

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 08.05.2019 № 527

**О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»**

Рассмотрев заявление Бодрягина Алксандра Анатольевича, зарегистрированного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево, ул. Центральная, д.4, кв.1, о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», на основании Протокола заседания Единой комиссиипорассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 07.05.2019г., руководствуясь статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации,

**постановляю:**

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды сроком на 10 (десять) лет находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:040804:630, площадью 20 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево», установив:

- начальную цену аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок) в размере 183,50руб. (сто восемьдесят три рубля пятьдесят копеек);

- шаг аукциона – 5,50 руб. (пять рублей пятьдесят копеек).

# 2. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 08.05.2019 № 528

**О публикации извещения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, с. Пригородное, пр-д Вичугский, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»**

На основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.04.2019г. № 491 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Пригородное, пр-д Вичугский, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», Протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 19.04.2019г., руководствуясь ст. 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации,

**постановляю:**

1. Утвердить извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:030210:520, площадью 20 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Пригородное, пр-д Вичугский (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Разместить извещение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

Извещение о проведении аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

Ивановская область, г. Родники, с. Пригородное, пр-д Вичугский,

с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

|  |
| --- |
| Организатор аукциона: Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, 8, к.9) |
| Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона: Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район», постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.04.2019г. № 491 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Пригородное,  пр-д Вичугский, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения». |
| Предмет аукциона: заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:030210:520, площадью 20 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Пригородное, пр-д Вичугский.  Параметры разрешенного строительства: не более 2 надземных этажей, высота не более 6 метров  Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения: не требуются  Обременения объекта: зарегистрированных обременений нет.  Ограничения в использовании земельного участка: зарегистрированных ограничений нет.  Существенные условия договора аренды: срок аренды земельного участка 10 (десять) лет |
| Начальная цена аукциона – размер ежегодной арендной платы за земельный участок: 181,55 руб. (сто восемьдесят один рубль 55 копеек), НДС не облагается.  Начальная цена аукциона определена в размере 7 (семи) процентов кадастровой стоимости земельного участка с кадастровым номером 37:15:030210:520 |
| Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 5,45 руб. (пять рублей 45 копеек). |
| Размер задатка – 100% от начальной цены в сумме 181,55 руб. (сто восемьдесят один рубль 55 копеек). Порядок внесения задатка: перечисляется на расчетный счет Продавца по следующим реквизитам: расчетный счет  *40302810000003000038 в Отделении Иваново, ИНН 3721003797, КПП 372101001, УФК по Ивановской области (КУИ администрации Родниковского муниципального района», л/с 05333014470), ОКТМО 24623452*.  Порядок возврата задатка:   * В случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, установленного настоящим Извещением, внесенный им задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. * В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок внесенный им задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. * Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. * Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, внесенные ими задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. * Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном законодательством порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договоров, не возвращаются.  Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки. |
| Дата, время и место начала приема заявок: *20.05.2019г., с 09-00 ч*., 155250, г. Родники, ул. Советская, 8, каб. 9, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Белянина Лариса Владимировна |
| Порядок приема заявок: Заявки принимаются *с 20.05.2019г. по 18.06.2019г.* включительно в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, перерыв на обед с 12-00 до 13-00), *с 09-00ч. до 16-00ч.* по московскому времени по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб.9.  - один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе;  - прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;  - заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.  Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:  1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (Форма № 1) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;  2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);  3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  4) документы, подтверждающие внесение задатка;  5) в случае подачи заявки представителем претендента, документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя.  Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.  Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов. |
| Дата, время и место окончания приема заявок: *16-00 час. 18.06.2019г.,* 155250, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб. 9, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Белянина Лариса Владимировна |
| Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: Осмотр земельного участка Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона. |
| Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: *09-30 час. 19.06.2019г.*, по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.15.  Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.  Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок. |
| Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:  1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;  2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;  3) подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем приобретать в собственность земельные участки;  4) наличие сведений о заявителей, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона. |
| Время, дата и место проведения аукциона: *09-30 часов 24.06.2019г.,* по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб. 15 |
| Порядок проведения аукциона: - до начала аукциона Участники (представители Участников), допущенные к аукциону, должны представить документы, подтверждающие их личность, пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника аукциона;  - аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, наименования основных характеристик земельного участка, начальной цены, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;  - Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены земельного участка поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;  - аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены земельного участка;  - аукционист объявляет очередную цену земельного участка, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», на который повышается цена, а также номер карточки Участника аукциона, который первым поднял свою карточку после объявления аукционистом очередной цены;  - если после троекратного объявления очередной цены земельного участка ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора (не поднял карточку), аукцион завершается. |
| Порядок определения победителей аукциона:  Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (Форма № 2) в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации. |
| Дата и место подведения итогов: *24.06.2019г.,* по адресу: г. Родники, ул. Советская, д.8, каб.15 |
| Срок подписания договора аренды земельного участка: Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.  В случае если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, не представил в уполномоченный орган подписанный договор, Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельный Кодексом Российской Федерации.  В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора, не подписали и не представили в уполномоченный орган указанный договор, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона. |
| Аукцион может быть признан несостоявшимся:  - в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся;  - в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся;  - в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. |
| Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:  Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст.39.11 Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить им внесенные задатки. |

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

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

(Юридический адрес, реквизиты юридического лица)

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

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Претендент,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:030210:520, площадью 20 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Пригородное, пр-д Вичугский, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления мне проекта договора аренды земельного участка и уплатить Продавцу ежегодный размер арендной платы земельного участка, установленный по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

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

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

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

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_

Заявка принята Продавцом:

час. \_\_\_\_ мин.\_\_\_\_ « \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца

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

Форма № 2

ДОГОВОР

аренды земельного участка

г. Родники

Ивановской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основаниипротокола о подведении итогов аукциона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001, в лице заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, зарегистрированной в реестре за № 1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,и *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* проживающий(ая)по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов»,

с кадастровым номером 37:15:030210:520

с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Пригородное, пр-д Вичугский (далее - Участок),

в границах, сведения о которых содержатся в ЕГРН.

1.2. На Участке имеются: на Участке отсутствуют строения, сооружения, иные объекты капитального строительства*.*

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается *с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 10 (десять) лет.*

2.2. Правоотношения по настоящему договору возникают с момента его подписания Сторонами.

2.3.Договор, заключенный на срок более одного года подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Ежегодный размер арендной платы за Участок на период действия договора установлен протоколом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

3.2. В последующие годы Арендная плата вносится Арендатором для физических лиц - один раз в год не позднее 15 ноября текущего года путем перечисления указанной в п.3.1.суммы на счет  *УФК* по Ивановской области (Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района), на р/счет № 40101810700000010001 в Отделении Иваново, БИК 042406001 – доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средствах от продажи права на заключение договоров аренды, указанных земельных участков. КБК 212 1 11 05013 05 0000 120. ОКТМО 24623452.

3.3. Денежные средства в сумме 181,55 руб. (сто восемьдесят один рубль 55 копеек), оплаченные Покупателем Продавцу в качестве задатка, засчитываются в счет арендной платы Участка, указанной в п.3.1 за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. В судебном порядке требовать досрочного расторжения Договора, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В соответствии с действующим законодательством сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

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

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 Ключевой ставки, установленной Банком России, от суммы задолженности по арендной плате. Пени начисляются за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности по уплате арендной платы, начиная со дня, следующего за установленным в соответствии с п.3.2 Договора сроком уплаты.

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

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Основаниями для досрочного расторжения Договора аренды в случаях нарушения Земельного законодательства являются:

- использование земель не по целевому назначению, а также способами, приводящими к снижению плодородия почв;

- систематическая задержка арендной платы;

- загрязнение земель химическими веществами, производственными отходами, сточными водами;

- захламление земель и другие нарушения, установленные действующим законодательством;

- необходимость земельного участка для государственных и муниципальных нужд.

6.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия Договора

8.1.Договор субаренды земельного участка, а также Договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договоруподлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области и направляются Арендодателюдля последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.4. Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001.

Арендатор:

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

10. Подписи Сторон

по доверенности № 1-150 от 02.02.2017г.

Заместитель Главы администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»,

председатель комитета по управлению имуществом

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Белянина Л.В. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Приложение к договору аренды

земельного участка *№ \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*АКТ*

приема - передачи земельного участка

г. Родники Ивановской области

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001, в лице заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, зарегистрированной в реестре за № 1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* проживающий(ая)по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, согласно Договору аренды земельного участка *№ \_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* заключили акт приема - передачи о нижеследующем:

1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял земельный участок:

с кадастровым номером 37:15:030210:520

площадью 20 кв.м.

с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Пригородное, пр-д Вичугский (далее - Участок),

2. Арендатор ознакомлен с настоящим актом, осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и надземными сооружениями и объектами. Претензий у Арендатора не имеется.

3. Акт составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подписи сторон:

Передал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Белянина Л.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 08.05.2019 № 529

**О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский, разрешенным использованием «общественное питание»**

Рассмотрев заявление Модорова Максима Ивановича, зарегистрированного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. 10 Августа, д.8, о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский, с разрешенным использованием «общественное питание», на основании Протокола заседания Единой комиссиипорассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 07.05.2019г., руководствуясь статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации,

**постановляю:**

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды сроком на 3 (три) года находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:021224:314, площадью 251 кв.м., с разрешенным использованием «общественное питание», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский, установив:

- начальную цену аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок) в размере 6708,40 руб. (шесть тысяч семьсот восемь рублей 40 копеек);

- шаг аукциона – 201,25 руб. (двести один рубль 25 копеек).

# 2. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 08.05.2019 № 530

**О внесении изменении в Постановление**

**администрации МО «Родниковский муниципальный район»**

**№ 90 от 01.02.2016 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров социального найма жилых помещений**

**муниципального жилищного фонда»**

В соответствии с федеральными законами: от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D1540CB1CBE5F665AD4E0D99A8FFD76F92DEE31ADFF16C91706B0D0CCEF8484657820063A24506FAC5E0415192iDH6L) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D1540CB1CBE5F665AD4E0D99A8FFD76F92DFE51CDDFF6C91706B0D0CCEF848464582586FA04418F3C0F51700D78AF814636A05D9A1E29F31i7H1L) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", согласно статьи 15  Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ, на основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.11.2010 года № 966 «О порядке организации разработки, согласования и утверждения административных регламентов», в связи с осуществлением деятельности на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» МБУ «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг» Родниковский муниципальный район «Мои документы», и на основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» № 57 от 26.01.2016 года «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ «Родниковского муниципального района»

**постановляю:**

1. Внести в приложение 1 к постановлению администрации МО «Родниковский муниципальный район» № 90 от 01.02.2016 года **«**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фондаследующие изменения:

1.1. Слова по всему тексту приложения «График работы МФЦ: Вторник, четверг с 08-00 до 18-00 час, Понедельник, среда, пятница с 08-00 до 17-00, вторая суббота месяца с 08-00 час. до 12-00 час., Выходной день: 1,3,4,5 субботы месяца, воскресенье» заменить на слова:

«График работы МФЦ:

Понедельник, среда, пятница с 08-00 час. до 17-00 час.

Вторник, четверг с 08-00 час. до 18-00 час.

Суббота с 08-00 час. до 12-00 час.

Выходной день: воскресенье.

Контактный телефон для справок: 2-50-24

Адрес электронной почты: [mfc\_rodniki37@mail.ru»](mailto:mfc_rodniki37@mail.ru)

1.2. Пункт 6.5.Выдача документов изложить в новой редакции:

6.5.1. Основанием для выдачи документов является подписанное «Заключение, изменение, расторжение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» либо письменное уведомление об отказе в «Заключении, изменении, расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» для выдачи заявителю.

6.5.2. Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» или специалиста МФЦ, ответственного за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя.

6.5.3. Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» или специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, делает запись в книге учета выданных документов (приложение № 6), знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении документов в книге учета. Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю.

6.5.4. Общий срок административной процедуры, не входящий в срок оказания муниципальной услуги, указанной в п.2.4. регламента составляет 3 рабочих дня:

1) Регистрация обращения,

2) Передача пакета документов в Администрацию на исполнение,

3) Возврат документов в МФЦ для выдачи заявителю или выдача Администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» заявителю.

-Текущий контроль за соблюдением последовательности действий сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется их непосредственными руководителями, а также уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги;

-сотрудник МФЦ либо Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» несут персональную ответственность за сохранность документов, полученных от заявителя, правильность и полноту их оформления, соблюдение срока исполнения процедур, достоверность, правильность и своевременность внесения сведений в информационную систему МФЦ;

-сотрудник Администрации МО «Родниковский муниципальный район» несет персональную ответственность за сохранность документов, переданных ему для исполнения, соблюдение срока исполнения процедур, законность подготовленных им документов;

-обязанности сотрудников МФЦ, обязанности сотрудников администрации по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных обязанностях.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3.Отделу информационных технологий администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» разместить настоящее постановление на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству и архитектуре.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В.Носов**

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Заключение, изменение, расторжение договоров социального найма жилых помещений муниципального

жилищного фонда"

**Книга учета выданных документов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата и № регистрации заявления, способ представления документов (лично, по почте, через Портал, через МФЦ и т.д.) | Адрес жилого помещения по договору социального найма  муниципального жилищного фонда | № и дата договора (соглашения) социального найма жилого помещения  муниципального жилищного фонда | Должность, ФИО, подпись лица, получившего документ, дата получения документа (в случае выдачи документа на руки) либо дата передачи документа в МФЦ, либо реквизиты уведомления об отказе |
|  |  |  |  |  |



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 13.05.2019 № 534

**О публикации извещения о предоставлении**

**в аренду земельного участка по адресу:**

**Ивановская область, г. Родники, ул. Масловская, д.28,**

**для индивидуального жилищного строительства**

Рассмотрев заявление Котыгиной Ксении Владимировны, зарегистрированной по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Масловская, д. 26, о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Масловская, д. 28, для индивидуального жилищного строительства, на основании протокола заседания единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области от 07.05.2019, и руководствуясь ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ,

**постановляю:**

1. Утвердить извещение о предоставлении в аренду земельного участка по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Масловская, д.28, для индивидуального жилищного строительства (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Разместить извещение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru) и на официальном сайте Российской Федерации - www.torgi.gov.ru.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

Приложение к постановлению

администрации муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 13.05.2019 №534

ИЗВЕЩЕНИЕ

Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района извещает о возможности предоставления в аренду сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка с кадастровым номером 37:15:010908:7, площадью 633 кв.м., с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства» расположенного на землях категории «земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Масловская, д. 28.

Граждане вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка в письменном виде при личном обращении при предъявлении паспорта или документа, подтверждающего полномочия заявителя по 12.06.2019.

Заявления принимаются по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8, каб. 9, по рабочим дням с 09-00 до 16-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 (кроме выходных и праздничных дней). Телефон для справок: (49336) 2-16-57.



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 15.05.2019 № 536

**Об условиях приватизации имущества, находящегося**

**в собственности муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» пятого созыва от 20.12.2018г. № 109 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2019 год» (в действующей редакции)», рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 14.05.2019г.

**постановляю:**

1. Приватизировать имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - автомобиль VOLKSWAGEN PASSAT, 2007 года выпуска, цвет бежевый, гос.номер А 295 МО 37.

2. Установить способ приватизации **–** продажа на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене имущества в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе».

3. Установить начальную цену продажи имущества на основании отчета оценщика – ООО «Росконсалтинг» № 3823/04/19 от 25.04.2019г. об оценке рыночной стоимости автомобиля марки VOLKSWAGEN PASSAT 2.0., государственный знак А 295 МО 37 в размере – 315 000 (триста пятнадцать тысяч) рублей 00 (ноль) копеек.

4. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района выступить организатором торгов (продавцом) и обеспечить проведение мероприятий, связанных с организацией и проведением аукциона по продаже имущества, указанного в п.1 настоящего постановления.

5. Предусмотреть в договоре купли – продажи обязанность покупателя по оплате единовременным платежом в течение 10 календарных дней с даты подписания договора купли-продажи приобретаемого на аукционе имущества.

6. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В.Носов**



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 15.05.2019 № 537

|  |
| --- |
| **О публикации извещения о предоставлении в аренду земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское** |

Рассмотрев заявление Морозовой Любови Федоровны, зарегистрированной по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Тихая, д. 19, кв. 3, о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», на основании протокола заседания единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области от 14.05.2019г. и руководствуясь ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ,

**постановляю:**

1. Утвердить извещение о предоставлении в аренду земельного участка с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Разместить извещение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru) и на официальном сайте Российской Федерации - www.torgi.gov.ru.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

Приложение к постановлению

администрации муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

Ивановской области

От 15.05.2019 № 537

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района извещает о возможности предоставления в аренду сроком на 20 (Двадцать) лет земельного участка, находящегося в государственной собственности, расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, с кадастровым номером 37:15:040513:89, площадью 600 кв.м., с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства».

Граждане вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка по 18.06.2019г. включительно.

Заявления принимаются в письменном виде при личном обращении, при предъявлении паспорта или документа, подтверждающего полномочия заявителя по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8, каб. 9, по рабочим дням с 09-00 до 16-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 (кроме выходных и праздничных дней). Телефон для справок: (49336) 2-16-57.



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 15.05.2019 № 541

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» №128 от 05.02.2016г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование» |

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

**постановляю:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016г. №128 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование» (далее - Постановление):

1.1. В названии и пункте 1 Постановления исключить слова «находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

1.2. Приложение к постановлению (административный регламент предоставления муниципальной услуги) изложить в новой редакции (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Разместить актуальную версию измененного административного регламента на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru).

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В.Носов**

# Приложение к Постановлению Администрации МО «Родниковский муниципальный район»

от 15.05.2019 г. № 541

# Приложение к Постановлению Администрации МО «Родниковский муниципальный район»

от 05.02.2016г. №128

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги   
«Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование», (далее по тексту – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки Регламента: реализация права юридических лиц, указанных в п.1.4 Регламента, на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений Администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее по тексту – Администрация) и ее структурными подразделениями, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений заявителей.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в Регламенте, обладают:

- органы государственной власти и органы местного самоуправления;

- государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

- казенные предприятия;

- центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации (текста регламента, бланков заявлений, адресов и телефонов) на официальном сайте Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru);

- путем размещения соответствующей информации на региональном или федеральном порталах государственных и муниципальных услуг по адресам: [www.pgu.ivanovoobl.ru](http://www.pgu.ivanovoobl.ru), [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Порталы);

- на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга по адресу:

155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8, каб.9;

- с использованием средств телефонной связи: телефоны: 8(49336) 2-16-57.

Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым отправлением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.  
При невозможности специалиста Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения специалист Администрации обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение Заявителя не может превышать 30 дней со дня его регистрации в Уполномоченном органе в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим административным регламентом: «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование» (далее по тексту – Муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области;

- в лице Комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (далее - Уполномоченный орган);

- место нахождения и почтовый адрес Администрации: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8;

- почтовый адрес для приема заявлений о предоставления муниципальной услуги: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб.9;

- телефон: 8(49336) 2-16-57;

- адрес электронной почты: [rodniki-mo@mail.ru](mailto:rodniki-mo@mail.ru);

- адрес сайта в сети «Интернет»: [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru);

- адрес сайтов для предоставления услуги в электронном виде pgu.ivanovoobl.ru, www.gosuslugi.ru;

- график приема:

* вторник: с 9-00 до 12-00;
* четверг: с 14-00 до 16-00.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, является:

а) Решение (постановление) Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

б) Отказ Администрации в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

в) Отказ Администрации в рассмотрении заявления и возврате документов заявителю.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

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

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

- Федеральный закон от 13.07.2015г. №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Федеральный закон от 24.07.2002г. №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015г. №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Закон Ивановской области от 25.12.2015г. №137-ОЗ «О дополнительных основаниях для принятия решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или в предоставлении такого земельного участка без проведения торгов;

- Устав муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

- Генеральные планы и Правила землепользования и застройки муниципальных образований: «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановкой области», «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановкой области», «Филисовское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановкой области», утвержденные соответствующими решениями Советов муниципальных образований.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявителем (заявителями) подается заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (Приложение №2 к настоящему Регламенту).

В заявлении указываются:

- наименование и место нахождения юридического лица, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

- цель использования земельного участка;

- контактные телефоны, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя;
2. документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя заявителя;
3. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2.6.3. К заявлению могут быть приложены:

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
2. выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о земельном участке;
3. решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
4. документ о правах на земельный участок или здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

- уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

2.6.4. В случае если указанные в пункте 2.6.3 документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются специалистом Уполномоченного органа в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. При обращении на личном приеме в Администрации вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основание для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- в заявлении не указаны или не поддаются прочтению наименование юридического лица и (или) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его уполномоченного представителя, а также почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги признаются:

2.9.1 Основания для отказа в рассмотрении заявления и возврата документов заявителю:

- текст заявления не поддается прочтению или содержит ненормативную лексику;

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

- представлены незаверенные копии документов или представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

- несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

- документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного должностного лица;

- наличие противоречий в представленных документах и (или) документах, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- несоответствие заявления требованиям пункта 2.6.1 настоящего Регламента;

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.2 настоящего Регламента.

2.9.2. Основания для отказа в принятии решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=162896DCAB0062F73179815FC4D277090236DF3F7407F94B75E7C6FA5C277F2052B88A76B0s8h8M) Земельного кодекса РФ;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=162896DCAB0062F73179815FC4D277090236DF3F7407F94B75E7C6FA5C277F2052B88A72B884sEh8M) Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=162896DCAB0062F73179815FC4D277090236DF3F7407F94B75E7C6FA5C277F2052B88A75BDs8hFM) Земельного кодекса РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=162896DCAB0062F73179815FC4D277090236DF3F7407F94B75E7C6FA5C277F2052B88A75B9s8hEM) Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=162896DCAB0062F73179815FC4D277090236DF3F7407F94B75E7C6FA5C277F2052B88A75B9s8hCM) Земельного кодекса РФ и Администрацией не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=162896DCAB0062F73179815FC4D277090236DF3F7407F94B75E7C6FA5C277F2052B88A75BAs8hDM) Земельного кодекса РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](consultantplus://offline/ref=162896DCAB0062F73179815FC4D277090236DF3F7407F94B75E7C6FA5C277F2052B88A7BBEs8hDM) Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=162896DCAB0062F73179815FC4D277090236DF3F7407F94B75E7C6FA5C277F2052B88A76B0s8h8M) Земельного кодекса РФ;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=162896DCAB0062F73179815FC4D277090237D13E760FF94B75E7C6FA5Cs2h7M) «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

До подачи заявления Заявитель вправе обратиться к сотрудникам Уполномоченного органа, ответственным за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе по имеющемуся у него пакету документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.2 настоящего Регламента.

Рабочее место специалиста Уполномоченного органа оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение мест для ожидания и мест, обеспеченных бланками для заполнения заявлений (и иных документов). Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений. Ожидание и написание заявлений предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованным местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном рядом со входом, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- виды предоставляемых муниципальных услуг;

- место и график приема заявлений;

- образцы заявлений;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.11.1. Требования к обеспечению доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

- создание условий для беспрепятственного доступа к зданию, помещению в которых предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание, помещение, а также входов и выходов из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здание, помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения; '

- оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Предоставление государственной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается Администрацией исходя из финансовых возможностей в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- короткое время ожидания заявителем очереди на прием;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов Уполномоченного органа;

- высокая культура обслуживания Заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ.

Место нахождения МФЦ: МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» «Мои документы»: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 20 литер Д.

График работы МФЦ:

Вторник, четверг с 08-00 до 18-00 час.

Понедельник, среда, пятница с 08-00 до 17-00

Вторая суббота месяца с 08-00 до 12-00

Выходной день: 1,3,4,5 субботы, воскресенье.

Контактный телефон для справок: 2-50-24

Адрес электронной почты: [mfc\_rodniki37@mail.ru](mailto:mfc_rodniki37@mail.ru)

**Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении**

**Муниципальной услуги**

Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим регламентом на основании обращения Заявителя.

1.Консультации предоставляются специалистами МФЦ при личном или письменном обращении Заявителя, посредством устного консультирования, официального сайта, телефонной связи или электронной почты.

2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, представляемых для получения Муниципальной услуги;

- о времени приема документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

- о сроке предоставления Муниципальной услуги.

3. Консультирование заинтересованных лиц о порядке предоставления Муниципальной услуги проводится в рабочее время.

4. Все консультации предоставляются бесплатно.

5. Специалист МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа по вопросам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с привлечением других специалистов.

6. Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалист МФЦ осуществляет не более 15 минут.

7. Звонки граждан принимаются в соответствии с графиком работы МФЦ.

При ответах на телефонные звонки специалист МФЦ, осуществляющий информирование и консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

8. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором МФЦ.

**Прием и регистрация заявления с комплектом документов. Сбор сведений**

Основанием для предоставления Муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в МФЦ с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

9. Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильности их оформления, удостоверяясь, в том что:

- копии документов удостоверены в установленном законодательством порядке;

- тексты документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц без сокращения, с указанием их места нахождения;

- имена физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, дающих возможность неоднозначного толкования представленных документов и вызывающих сомнения в законности предоставленных документов;

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

- не истек срок действия документа;

3) помогает заявителю оформить заявление на предоставление Муниципальной услуги;

4) предоставляет заявителю консультацию по порядку и срокам предоставления Муниципальной услуги;

5) в случае, если представлены не все необходимые документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, кроме тех документов, которые могут быть изготовлены органами и организациями, участвующими в процессе оказания Муниципальных услуг, или имеются замечания к оформлению документов, специалист МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления о предоставлении Муниципальной услуги с объяснением причин.

При приеме заявления и документов специалист МФЦ выдает Заявителю расписку о получении пакета документов.

10. Заявление со всеми необходимыми документами принимается специалистом и регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Поступившие в МФЦ заявление регистрируется в течение одного рабочего дня:

- поступившие до 15-00 – в день поступления.

- поступившие после 15-00 – на следующий рабочий день.

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданной в последний рабочий день перед выходным днем, регистрируется рабочим днем, следующим после выходного дня.

11. Сотрудник МФЦ запрашивает необходимые документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

12. Сотрудник МФЦ передает заявление с комплектом документов в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

13. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления Муниципальной услуги по телефону либо непосредственно в МФЦ.

**Рассмотрение заявления и принятие решения о возможности предоставления или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги**

14. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от МФЦ.

15. Заявление регистрируются в администрации МО «Родниковский муниципальный район» и передается на исполнение ответственному за проведение административных процедур.

**Проведение экспертизы документов**

16. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов специалисту .

17. Специалист в течении одного рабочего дня со дня поступления к нему заявления и документов проводит проверку их на соответствие действующему законодательству.

18. В случае поступления в МФЦ или Администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги, определения или решения суда, выявления недостатков в оформлении документов (отсутствия необходимых документов), если исправить такие недостатки или запросить необходимые документы можно без участия заявителя, ответственный исполнитель письменно уведомляет МФЦ о приостановлении предоставления Муниципальной услуги с указанием срока, на который приостанавливается предоставление услуги.

Специалист МФЦ уведомляет заявителя (по телефону, если нет возможности по телефону, то письменно) о приостановлении предоставления услуги, и на какой срок.

19. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги и направляет его заявителю и копию в МФЦ.

МФЦ уведомляет заявителя об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по телефону, электронной почте или личном обращении.

**Выдача документов**

20. Основанием для выдачи документов является поступление специалисту МФЦ документов для выдачи заявителю.

21. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя.

22. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, делает запись в книге учета выданных документов, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении документов в книге учета. Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю.

В случае, если заявитель в течение 3 (трех) рабочих дней с дня окончания срока предоставления муниципальной услуги не явился в МФЦ за результатом предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ по истечении 3 рабочих дней со дня окончания срока предоставления муниципальной услуги направляет заявителю принятое решение и сопутствующие документы по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному в заявлении почтовому адресу заявителя.

В случае возврата в МФЦ почтового отправления от ФГУП «Почта России» (в связи с отсутствием адресата, истечением срока хранения и т.д.) документы в течение трех рабочих дней возвращаются в Администрацию МО «Родниковский муниципальный район.

23. Общий срок административной процедуры, не входящий в срок оказания муниципальной услуги, указанной в п.2.4 регламента составляет 3 дня:

1. Регистрация обращения,

2. Передача пакета документов в Администрацию на исполнение,

3. Возврат документов в МФЦ для выдачи заявителю.

**Контроль за исполнением муниципальной услуги**

24. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется их непосредственными руководителями, а также уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги.

25. Сотрудник МФЦ несет персональную ответственность за сохранность документов, полученных от заявителя, правильность и полноту их оформления, соблюдение срока исполнения процедур, достоверность, правильность и своевременность внесения сведений в информационную систему МФЦ.

26. Сотрудник Администрации МО «Родниковский муниципальный район» несет персональную ответственность за сохранность документов, переданных ему для исполнения, соблюдение срока исполнения процедур, законность подготовленных им документов.

27. Обязанности сотрудников МФЦ, обязанности сотрудников администрации по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных обязанностях.

Определить МФЦ местом приема инвалидов по вопросам предоставления муниципальных услуг.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Для получения услуги заявитель через интернет-порталы, указанные в пункте 2.2 Регламента, направляет Заявление в Уполномоченный орган.

2.14.2. К заявлению в электронной форме прилагаются подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью документы, предусмотренные пунктом 2.6 Регламента.

2.14.3. Заявление, поданное через Портал, регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

2.14.4. Дальнейшие процедуры предоставления муниципальной услуги при поступлении заявления в электронной форме осуществляются в соответствии с разделом 3 Регламента.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги определена в [блок-схеме](#Par1117) (приложение №1).

3.1. Заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование проверяется специалистом Администрации на наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента.

В случае отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется в Администрации и не позднее двух рабочих дней со дня регистрации направляется в Уполномоченный орган.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В случае отсутствия у Заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 настоящего Регламента, специалист Уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на рассмотрение документов запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, поступившие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.1. настоящего Регламента специалист Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявление Заявителю с указанием причин возврата.

3.4. По результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Уполномоченный орган осуществляет одно из следующих действий:

3.4.1. Осуществляет подготовку мотивированного Решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2 настоящего Регламента;

3.4.2.Обеспечивает подготовку Решения (постановления) о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 Регламента;

3.5. Решение (постановление) Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо решение об отказе в рассмотрении заявления и возврате документов заявителю направляются Заявителю способами, указанными в заявлении:

- в виде бумажного документа при личном обращении в Уполномоченный орган, в соответствии с графиком работы Уполномоченного органа в соответствии с п.2.2 Регламента;

- в виде бумажного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

- в виде образа документа в электронной форме в формате PDF, который направляется заявителю Уполномоченным органом через интернет-порталы государственных и муниципальных услуг;

- в виде образа документа в электронной форме в формате PDF, который направляется заявителю Уполномоченным органом посредством электронной почты, в случае, если данный способ получения результата услуги указан в заявлении.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными сотрудниками Уполномоченного органа последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

4.2. Сотрудники Уполномоченного органа, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг» (далее – Закон №210-ФЗ), или их работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12D0F46A092EE7F70B44E6DAF60FAA8ACB21EQ3lCM) Закона №210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BB3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BB3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BD3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BB3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BB3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12D0242A092EE7F70B44E6DAF60FAA8ACB21EQ3lCM) Закона №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BB3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ.

**5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BD3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BD3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через 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. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BD3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4BD7CBA20AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B43A3C7B93071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным [законодательством](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A4E74ED0C7AB0AE8E07455B334C5E7A2EE73D1290240A092EE7F70B44E6DAF60FAA8ACB21EQ3lCM) Российской Федерации, в антимонопольный орган.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BD3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BD3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ, их работников;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BD3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BD3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BD3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ, 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 7](#Par47) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](#Par51) настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5710415B07AEC2CB577974B58F928976A5EE4DDBC8AA0AE8E07455B334C5E7A2EE73D12E0B42A8C3BD3071E80B3ABC60F8A8AFB20136CC46Q3lBM) Закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](#Par51) настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](#Par25) настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

*Приложение №1*

*БЛОК-СХЕМА   
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ   
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,*

*в постоянное (бессрочное) пользование»*

Обращение заявителя с заявлением и комплектом документов

Прием и регистрация заявления и документов

Подготовка межведомственных запросов в уполномоченные государственные органы

Проверка соответствия заявления и документов требованиям регламента

Подготовка отказа в рассмотрении заявления при наличии оснований   
(п. 2.9.1. Регламента).  
 Возврат заявителю заявления   
в течение 10 дней с указанием причин отказа

Рассмотрение заявления

Подготовка решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование  
(п.3.4.2 Регламента)

Подготовка решения об отказе   
в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

(п.3.4.1 Регламента)

*Приложение №2*

*Форма заявления*

*о предоставлении земельного участка*

*в постоянное (бессрочное) пользование*

В Администрацию

муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

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

юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес эл. почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прошу Вас предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(адрес, описание местоположения),*

с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Земельный участок может быть предоставлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(сокращенное наименование юр.лица)*

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты документов-оснований).

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- приду лично

- почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть)*

Приложения:

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

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*МП* *(подпись уполном. лица с расшифровкой)*

- Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), включая принятие решений на их основе органами местного самоуправления, в целях предоставления муниципальной услуги.

- Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны; при совершении сделки с объектом недвижимости соблюдены установленные законодательством Российской Федерации требования, в том числе в установленных законом случаях получено согласие (разрешение, согласование и т.п.) указанных в нем органов (лиц); мне известно о возможности привлечения меня в соответствии с законодательством Российской Федерации к ответственности (в том числе уголовной) за представление поддельных документов, в том числе документов, содержащих недостоверные сведения.

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

(ФИО) (подпись) (дата)



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 20.05.2019 № 547

**О публикации извещения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»**

На основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 08.05.2019г. № 527 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», Протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 07.05.2019г., руководствуясь ст. 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации,

**постановляю:**

1. Утвердить извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:040804:630, площадью 20 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Разместить извещение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

Извещение о проведении аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

Ивановская область, г. Родники, д. Малышево, ул. Центральная

с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

|  |
| --- |
| Организатор аукциона: Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, 8, к.9) |
| Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона: Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район», постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 08.05.2019г. № 527 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения». |
| Предмет аукциона: заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:040804:630, площадью 20 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево.  Параметры разрешенного строительства: не более 2 надземных этажей, высота не более 6 метров  Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения: не требуются  Обременения объекта: зарегистрированных обременений нет.  Ограничения в использовании земельного участка: зарегистрированных ограничений нет.  Существенные условия договора аренды: срок аренды земельного участка 10 (десять) лет |
| Начальная цена аукциона – размер ежегодной арендной платы за земельный участок: 183,50 руб. (сто восемьдесят три рубля 50 копеек), НДС не облагается.  Начальная цена аукциона определена в размере 7 (семи) процентов кадастровой стоимости земельного участка с кадастровым номером 37:15:040804:630 |
| Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 5,50 руб. (пять рублей 50 копеек). |
| Размер задатка – 100% от начальной цены в сумме 183,50 руб. (сто восемьдесят три рублей 50 копейки). Порядок внесения задатка: перечисляется на расчетный счет Продавца по следующим реквизитам: расчетный счет  *40302810000003000038 в Отделении Иваново, ИНН 3721003797, КПП 372101001, УФК по Ивановской области (КУИ администрации Родниковского муниципального района», л/с 05333014470), ОКТМО 24623444*.  Порядок возврата задатка:   * В случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, установленного настоящим Извещением, внесенный им задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. * В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок внесенный им задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. * Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. * Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, внесенные ими задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. * Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном законодательством порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договоров, не возвращаются.  Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки. |
| Дата, время и место начала приема заявок: *01.06.2019г., с 09-00 ч*., 155250, г. Родники, ул. Советская, 8, каб. 9, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Белянина Лариса Владимировна |
| Порядок приема заявок: Заявки принимаются *с 01.06.2019г. по 30.06.2019г.* включительно в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, перерыв на обед с 12-00 до 13-00), *с 09-00ч. до 16-00ч.* по московскому времени по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб.9.  - один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе;  - прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;  - заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.  Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:  1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (Форма № 1) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;  2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);  3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  4) документы, подтверждающие внесение задатка;  5) в случае подачи заявки представителем претендента, документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя.  Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.  Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов. |
| Дата, время и место окончания приема заявок: *16-00 час. 30.06.2019г.,* 155250, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб. 9, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Белянина Лариса Владимировна |
| Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: Осмотр земельного участка Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона. |
| Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: *09-30 час. 01.07.2019г.*, по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.15.  Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.  Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок. |
| Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:  1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;  2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;  3) подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем приобретать в собственность земельные участки;  4) наличие сведений о заявителей, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона. |
| Время, дата и место проведения аукциона: *09-00 часов 05.07.2019г.,* по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб. 15 |
| Порядок проведения аукциона: - до начала аукциона Участники (представители Участников), допущенные к аукциону, должны представить документы, подтверждающие их личность, пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника аукциона;  - аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, наименования основных характеристик земельного участка, начальной цены, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;  - Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены земельного участка поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;  - аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены земельного участка;  - аукционист объявляет очередную цену земельного участка, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», на который повышается цена, а также номер карточки Участника аукциона, который первым поднял свою карточку после объявления аукционистом очередной цены;  - если после троекратного объявления очередной цены земельного участка ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора (не поднял карточку), аукцион завершается. |
| Порядок определения победителей аукциона:  Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (Форма № 2) в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации. |
| Дата и место подведения итогов: 05*.07.2019г.,* по адресу: г. Родники, ул. Советская, д.8, каб.15 |
| Срок подписания договора аренды земельного участка: Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.  В случае если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, не представил в уполномоченный орган подписанный договор, Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельный Кодексом Российской Федерации.  В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора, не подписали и не представили в уполномоченный орган указанный договор, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона. |
| Аукцион может быть признан несостоявшимся:  - в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся;  - в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся;  - в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. |
| Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:  Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст.39.11 Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить им внесенные задатки. |

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

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

(Юридический адрес, реквизиты юридического лица)

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

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Претендент,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:040804:630, площадью 20 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления мне проекта договора аренды земельного участка и уплатить Продавцу ежегодный размер арендной платы земельного участка, установленный по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

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

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

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

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_

Заявка принята Продавцом:

час. \_\_\_\_ мин.\_\_\_\_ « \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца

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

Форма № 2

ДОГОВОР

аренды земельного участка

г. Родники

Ивановской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основаниипротокола о подведении итогов аукциона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001, в лице заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, зарегистрированной в реестре за № 1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,и *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* проживающий(ая)по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов»,

с кадастровым номером 37:15:040804:630

с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево, (далее - Участок),

в границах, сведения о которых содержатся в ЕГРН.

1.2. На Участке имеются: на Участке отсутствуют строения, сооружения, иные объекты капитального строительства*.*

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается *с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 10 (десять) лет.*

2.2. Правоотношения по настоящему договору возникают с момента его подписания Сторонами.

2.3.Договор, заключенный на срок более одного года подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Ежегодный размер арендной платы за Участок на период действия договора установлен протоколом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

3.2. В последующие годы Арендная плата вносится Арендатором для физических лиц - один раз в год не позднее 15 ноября текущего года путем перечисления указанной в п.3.1.суммы на счет  *УФК* по Ивановской области (Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района), на р/счет № 40101810700000010001 в Отделении Иваново, БИК 042406001 – доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средствах от продажи права на заключение договоров аренды, указанных земельных участков. КБК 212 1 11 05013 05 0000 120. ОКТМО 24623444.

3.3. Денежные средства в сумме 183,50 руб. (сто восемьдесят три рубля 50 копеек), оплаченные Покупателем Продавцу в качестве задатка, засчитываются в счет арендной платы Участка, указанной в п.3.1 за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. В судебном порядке требовать досрочного расторжения Договора, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В соответствии с действующим законодательством сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

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

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 Ключевой ставки, установленной Банком России, от суммы задолженности по арендной плате. Пени начисляются за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности по уплате арендной платы, начиная со дня, следующего за установленным в соответствии с п.3.2 Договора сроком уплаты.

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

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Основаниями для досрочного расторжения Договора аренды в случаях нарушения Земельного законодательства являются:

- использование земель не по целевому назначению, а также способами, приводящими к снижению плодородия почв;

- систематическая задержка арендной платы;

- загрязнение земель химическими веществами, производственными отходами, сточными водами;

- захламление земель и другие нарушения, установленные действующим законодательством;

- необходимость земельного участка для государственных и муниципальных нужд.

6.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия Договора

8.1.Договор субаренды земельного участка, а также Договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договоруподлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области и направляются Арендодателюдля последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.4. Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001.

Арендатор:

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

10. Подписи Сторон

по доверенности № 1-150 от 02.02.2017г.

Заместитель Главы администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»,

председатель комитета по управлению имуществом

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Белянина Л.В. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

Приложение к договору аренды

земельного участка *№ \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*АКТ*

приема - передачи земельного участка

г. Родники Ивановской области

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001, в лице заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, зарегистрированной в реестре за № 1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* проживающий(ая)по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, согласно Договору аренды земельного участка *№ \_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* заключили акт приема - передачи о нижеследующем:

1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял земельный участок:

с кадастровым номером 37:15:040804:630

площадью 20 кв.м.

с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево, (далее - Участок),

2. Арендатор ознакомлен с настоящим актом, осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и надземными сооружениями и объектами. Претензий у Арендатора не имеется.

3. Акт составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подписи сторон:

Передал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Белянина Л.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 20.05.2019 № 548

**О публикации извещения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский, с разрешенным использованием «общественное питание»**

На основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 08.05.2019г. № 529 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский, с разрешенным использованием «общественное питание», Протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 07.05.2019г., руководствуясь ст. 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации,

**постановляю:**

1. Утвердить извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:021224:314, площадью 251 кв.м., с разрешенным использованием «общественное питание», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Разместить извещение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

Извещение о проведении аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский,

с разрешенным использованием «общественное питание»

|  |
| --- |
| Организатор аукциона: Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, 8, к.9) |
| Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона: Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район», постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 08.05.2019г. № 529 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский, с разрешенным использованием «общественное питание». |
| Предмет аукциона: заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:021224:314, площадью 251 кв.м., с разрешенным использованием «общественное питание», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский.  **Параметры разрешенного строительства:** не более 3-х надземных этажей, включая мансардный этаж и (или) цокольный и (или) технический  Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:  - тепловые сети: возможность технологического присоединения имеется (письмо ООО «Энергетик» от 25.04.2019г. №224);  - водоснабжение: возможность технологического присоединения имеется (письмо ООО «Энергетик» от 25.04.2019г. №223);  - водоотведение: возможность технологического присоединения имеется (письмо ООО «Энергетик» от 25.04.2019г. №223).  Обременения объекта: зарегистрированных обременений нет.  Ограничения в использовании земельного участка: зарегистрированных ограничений нет.  Существенные условия договора аренды: срок аренды земельного участка 3 (три) года |
| Начальная цена аукциона – размер ежегодной арендной платы за земельный участок: 6708,40 руб. (шесть тысяч семьсот восемь рублей сорок копеек), НДС не облагается.  Начальная цена аукциона определена в размере 7 (семи) процентов кадастровой стоимости земельного участка с кадастровым номером 37:15:021224:314 |
| Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 201,25 руб. (двести один рубль 25 копеек). |
| Размер задатка – 100% от начальной цены в сумме 6708,40 руб. (шесть тысяч семьсот восемь рублей 40 копеек). Порядок внесения задатка: перечисляется на расчетный счет Продавца по следующим реквизитам: расчетный счет  *40302810000003000038 в Отделении Иваново, ИНН 3721003797, КПП 372101001, УФК по Ивановской области (КУИ администрации Родниковского муниципального района», л/с 05333014470), ОКТМО 24623406*.  Порядок возврата задатка:   * В случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, установленного настоящим Извещением, внесенный им задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. * В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок внесенный им задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. * Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. * Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, внесенные ими задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. * Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном законодательством порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договоров, не возвращаются.  Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки. |
| Дата, время и место начала приема заявок: *01.06.2019г., с 09-00 ч*., 155250, г. Родники, ул. Советская, 8, каб. 9, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Белянина Лариса Владимировна |
| Порядок приема заявок: Заявки принимаются *с 01.06.2019г. по 30.06.2019г.* включительно в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, перерыв на обед с 12-00 до 13-00), *с 09-00ч. до 16-00ч.* по московскому времени по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб.9.  - один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе;  - прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;  - заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.  Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:  1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (Форма № 1) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;  2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);  3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  4) документы, подтверждающие внесение задатка;  5) в случае подачи заявки представителем претендента, документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя.  Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.  Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов. |
| Дата, время и место окончания приема заявок: *16-00 час. 30.06.2019г.,* 155250, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб. 9, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Белянина Лариса Владимировна |
| Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: Осмотр земельного участка Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона. |
| Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: *09-00 час. 01.07.2019г.*, по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.15.  Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.  Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок. |
| Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:  1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;  2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;  3) подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем приобретать в собственность земельные участки;  4) наличие сведений о заявителей, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона. |
| Время, дата и место проведения аукциона: *09-00 часов 05.07.2019г.,* по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб. 15 |
| Порядок проведения аукциона: - до начала аукциона Участники (представители Участников), допущенные к аукциону, должны представить документы, подтверждающие их личность, пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника аукциона;  - аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, наименования основных характеристик земельного участка, начальной цены, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;  - Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены земельного участка поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;  - аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены земельного участка;  - аукционист объявляет очередную цену земельного участка, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», на который повышается цена, а также номер карточки Участника аукциона, который первым поднял свою карточку после объявления аукционистом очередной цены;  - если после троекратного объявления очередной цены земельного участка ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора (не поднял карточку), аукцион завершается. |
| Порядок определения победителей аукциона:  Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (Форма № 2) в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации. |
| Дата и место подведения итогов: *05.07.2019г.,* по адресу: г. Родники, ул. Советская, д.8, каб.15 |
| Срок подписания договора аренды земельного участка: Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.  В случае если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, не представил в уполномоченный орган подписанный договор, Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельный Кодексом Российской Федерации.  В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора, не подписали и не представили в уполномоченный орган указанный договор, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона. |
| Аукцион может быть признан несостоявшимся:  - в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся;  - в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся;  - в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. |
| Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:  Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст.39.11 Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить им внесенные задатки. |

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

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

(Юридический адрес, реквизиты юридического лица)

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

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Претендент,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:021224:314, площадью 251 кв.м., с разрешенным использованием «общественное питание», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления мне проекта договора аренды земельного участка и уплатить Продавцу ежегодный размер арендной платы земельного участка, установленный по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

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

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

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

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_

Заявка принята Продавцом:

час. \_\_\_\_ мин.\_\_\_\_ « \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца

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

Форма № 2

ДОГОВОР

аренды земельного участка

г. Родники

Ивановской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основаниипротокола о подведении итогов аукциона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001, в лице заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, зарегистрированной в реестре за № 1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,и *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* проживающий(ая)по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов»,

с кадастровым номером 37:15:0212204:314

с разрешенным использованием «общественное питание»

по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский (далее - Участок),

в границах, сведения о которых содержатся в ЕГРН.

1.2. На Участке имеются: на Участке отсутствуют строения, сооружения, иные объекты капитального строительства*.*

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается *с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 3 (три) года.*

2.2. Правоотношения по настоящему договору возникают с момента его подписания Сторонами.

2.3.Договор, заключенный на срок более одного года подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Ежегодный размер арендной платы за Участок на период действия договора установлен протоколом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

3.2. В последующие годы Арендная плата вносится Арендатором для физических лиц - один раз в год не позднее 15 ноября текущего года путем перечисления указанной в п.3.1.суммы на счет  *УФК* по Ивановской области (Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района), на р/счет № 40101810700000010001 в Отделении Иваново, БИК 042406001 – доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средствах от продажи права на заключение договоров аренды, указанных земельных участков. КБК 212 1 11 05013 05 0000 120. ОКТМО 24623406.

3.3. Денежные средства в сумме 6708,40 руб. (шесть тысяч семьсот восемь рублей 40 копеек), оплаченные Покупателем Продавцу в качестве задатка, засчитываются в счет арендной платы Участка, указанной в п.3.1 за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. В судебном порядке требовать досрочного расторжения Договора, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В соответствии с действующим законодательством сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

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

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 Ключевой ставки, установленной Банком России, от суммы задолженности по арендной плате. Пени начисляются за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности по уплате арендной платы, начиная со дня, следующего за установленным в соответствии с п.3.2 Договора сроком уплаты.

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

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Основаниями для досрочного расторжения Договора аренды в случаях нарушения Земельного законодательства являются:

- использование земель не по целевому назначению, а также способами, приводящими к снижению плодородия почв;

- систематическая задержка арендной платы;

- загрязнение земель химическими веществами, производственными отходами, сточными водами;

- захламление земель и другие нарушения, установленные действующим законодательством;

- необходимость земельного участка для государственных и муниципальных нужд.

6.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия Договора

8.1.Договор субаренды земельного участка, а также Договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договоруподлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области и направляются Арендодателюдля последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.4. Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001.

Арендатор:

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

10. Подписи Сторон

по доверенности № 1-150 от 02.02.2017г.

Заместитель Главы администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»,

председатель комитета по управлению имуществом

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Белянина Л.В. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Приложение к договору аренды

земельного участка *№ \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*АКТ*

приема - передачи земельного участка

г. Родники Ивановской области

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001, в лице заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, зарегистрированной в реестре за № 1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* проживающий(ая)по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, согласно Договору аренды земельного участка *№ \_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* заключили акт приема - передачи о нижеследующем:

1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял земельный участок:

с кадастровым номером 37:15:021224:314

площадью 251 кв.м.

с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский (далее - Участок),

2. Арендатор ознакомлен с настоящим актом, осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и надземными сооружениями и объектами. Претензий у Арендатора не имеется.

3. Акт составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подписи сторон:

Передал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Белянина Л.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 20.05.2019 № 549

**Об утверждении информационного сообщения о продаже имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.12.2018г. № 109 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2018 год» (в действующей редакции), рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 14.05.2019г.

**постановляю:**

1. Утвердить информационное сообщение о проведении аукциона по продаже имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В.Носов**

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район»**

**от 20.05.2019 № 549**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района сообщает**

**о проведении аукциона по продаже имущества, находящегося**

**в собственности муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район»**

**1. Основание проведения торгов** – постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.05.2019г. № 536 «Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**2. Организатор торгов (продавец) *–*** Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района

**3. Форма торгов** (способ приватизации) – продажа муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене имущества в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе»

**4. Начало приема заявок на участие в аукционе –** «20» мая 2019 г. 09-00

**5. Время и дата окончания приема заявок на участие в аукционе –** 16.00, «14» июня 2019 г.

**6. Время и место приема заявок** - рабочие дни с 9.00 по 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. 9.

Контактные телефоны: (49336) 2-16-57

**7. Дата, время и место определения участников аукциона –** «19» июня 2019 г., в 09.00 по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. № 10 .

**8. Дата, время и место проведения аукциона –** «21» июня 2019 г., в 10.00 по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. № 10.

**9. Шаг аукциона** составляет 5 % начальной цены продажи, не изменяется в течение всего аукциона.

**10. Сведения о выставляемом на аукцион имуществе:**

автомобиль VOLKSWAGEN PASSAT, 2007 года выпуска, цвет бежевый, гос.номер А 295 МО 37 (далее имущество).

Начальная цена продажи Имущества на аукционе устанавливается на основании отчета оценщика – ООО «Росконсалтинг» № 3823/04/19 от 25.04.2019г. об оценке рыночной стоимости автомобиля марки VOLKSWAGEN PASSAT 2.0., государственный знак А 295 МО 37 в размере – 315 000 (триста пятнадцать тысяч) рублей 00 (ноль) копеек.

**11. Условия участия в аукционе.**

**11.1. Общие условия.**

1. Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона № 178-ФЗ от 21.12.2001г.;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее - офшорные компании);

юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

Понятия "группа лиц" и "контроль" используются в значениях, указанных соответственно в [статьях 9](consultantplus://offline/ref=6A36D4A98B1EEC2F42D5331DFEE92A11C76F05E39A7A47E493363BE5F91E51C92D29E64C9Ez7r7N) и [11](consultantplus://offline/ref=6A36D4A98B1EEC2F42D5331DFEE92A11C76F05E39A7A47E493363BE5F91E51C92D29E64D96z7rCN) Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к государственной или муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

Лицо, желающее приобрести имущество, выставляемое на аукцион, (далее – претендент) обязано осуществить следующие действия:

- внести задаток на счет продавца в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;

- в установленном порядке подать заявку по утверждаемой продавцом форме;

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на претендента.

11.2. Порядок внесения задатка и его возврата.

Задаток перечисляется по *14 июня 2019 года* включительно единым платежом в валюте Российской Федерации в размере  *63000,00 (шестьдесят три тысячи) рублей 00 (ноль) копеек),* что составляет 20 % начальной цены продажи, с банковского счета, принадлежащего Претенденту (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) на специальный счет продавца:

Реквизиты для внесения задатка:

ИНН 3721003797 КПП 372101001

УФК по Ивановской области (КУИ администрации Родниковского муниципального района, л/с 05333014470)

расчетный счет 40302810000003000038 в Отделении Иваново г. Иваново БИК 042406001

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка с этого счета.

Задаток возвращается претенденту в соответствии с договором о задатке.

Информационное сообщение о проведении аукциона является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке **считается заключенным в письменной форме.**

**11.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.**

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки подаются, начиная с опубликованной даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанных в настоящем информационном сообщении, путем вручения их продавцу.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются претенденту или его уполномоченному представителю под расписку вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов.

Заявка считается принятой продавцом, если ей присвоен регистрационный номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов.

**11.4. Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению:**

1. Заявка в 2-х экземплярах по утвержденной Организатором форме.

2. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах.

3. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

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

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

физические лица предъявляют [документ](consultantplus://offline/ref=7A6283D7175DA4BD167A60934A4A32DA1D58DC22CA33B032797FEAB6CDZ1cCG), удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

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

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

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

**Организатор вправе принять решение о продлении срока приема заявок.** Информационное сообщение о продлении срока приема заявок должно быть опубликовано в периодическом печатном издании и размещено на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о проведении конкурсов и аукционов не позднее даты окончания приема заявок.

**11.5. Определение участников аукциона, порядок проведения аукциона и порядок определения победителя.**

Проведение аукциона, определение участников и победителя аукциона осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ “О приватизации государственного и муниципального имущества”, Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585.

В случае отсутствия заявок на участие в аукционе либо если в аукционе принял участие только один участник, аукцион признается несостоявшимся.

Результаты аукциона оформляются протоколом об итогах аукциона, который является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

**12. Порядок заключения договора купли-продажи имущества по итогам аукциона.**

Договор купли-продажи заключается между продавцом и победителем в установленном законодательством порядке в течение 05 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

При уклонении (отказе) победителя от заключения в указанный срок договора купли-продажи задаток ему не возвращается, а победитель утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи.

Задаток, перечисленный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты имущества.

**Оплата приобретённого на аукционе имущества** должна производиться единовременным платежом в течение 10 календарных дней с даты подписания договора купли-продажи приобретенного на аукционе имущества

**13. Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества**

За указанный период торги в отношении имущества не объявлялись

**14. Получение типовых форм документов аукциона и дополнительной информации:**

Дополнительную информацию можно получить в комитете по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района по адресу г. Родники, ул. Советская, д.8, каб. № 9 тел. 2-16-57

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

В комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района

155250 г. Родники. ул. Советская, д. 8

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

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

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

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

далее именуемый Претендент в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принимая решение об участии в аукционе по продаже имущества, находящегося в собственности Родниковского муниципального района:

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

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

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

обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, а также порядок проведения аукциона, установленный Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002г. № 585;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

3) произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам аукциона, в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен и согласен.

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой - у Претендента.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона, и опись документов, которая составляется в двух экземплярах.

Адрес и банковские реквизиты Претендента (в том числе почтовый адрес для рассылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Продавцу заявки и документов):

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

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

**ИНН Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

С текстом проекта договора купли-продажи имущества ознакомлен и согласен.

Полноту и достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

Подпись Претендента

(его полномочного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявка принята Продавцом:**

**\_\_\_\_\_\_ч.\_\_\_\_\_\_ мин. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. за № \_\_\_\_\_**

Представитель Продавца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования "Родниковский муниципальный район" Ивановской области***

от 20.05.2019 № 550

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 25.12.2017 г. № 1786 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2022 гг.»

В соответствии с Постановлением Правительства Ивановской области от 1 сентября 2017 г. № 337-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы, Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2017г. №691/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2018 - 2022 годы», Постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.03.2016г. № 242 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского муниципального района и муниципальных программ Родниковского городского поселения, их формирования и реализации»,

**постановляю:**

1. Внести в Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 25.12.2017 г. № 1786 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на 2018-2022 гг.» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 постановления изложить в новой редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации по ЖКХ, строительству и архитектуре муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации по ЖКХ, строительству и архитектуре муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

20.05.2019 № 551

**Об утверждении Положения о Доске Почета**

**«Ими гордится Родниковская земля»**

**муниципального образования «Родниковский**

**муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

**постановляю**

1. Утвердить Положение о Доске Почета «Ими гордится Родниковская земля» муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (приложение).

2. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.04.2015г. № 485 Об утверждении Положения о Доске Почета «Ими гордится Родниковская земля» муниципального образования «Родниковский муниципальный район» отменить.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

Глава муниципального образования

«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов

Приложение

к постановлению

администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район »

20.05.2019 № 551

**Положение о Доске Почета**

**«Ими гордится Родниковская земля»**

**муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район»**

1. Доска Почета «Ими гордится Родниковская земля» муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее по тексту - Доска Почета «Ими гордится Родниковская земля»), является формой морального поощрения и учреждается с целью мотивации граждан Родниковского муниципального района к повышению результативности своего труда, а также для отражения успехов и особых достижений в профессиональной и общественно политической деятельности.

2. На Доску Почета «Ими гордится Родниковская земля» заносится 12 (двенадцать) фотографий граждан, кандидатуры которых рассматриваются комиссией по наградам администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3. Кандидат должен иметь заслуги перед Родниковским муниципальным районом в государственной, производственной, общественно-политической деятельности, в развитии экономики, науки, техники, культуры, искусства, образования, здравоохранения, сельского хозяйства, физической культуры, спорта, многолетней благотворительной и меценатской деятельности, а также иные заслуги и достижения, получившие широкое общественное признание и способствующие развитию города и Родниковского муниципального района.

4. Размещения на Доске Почета «Ими гордится Родниковская земля» могут быть удостоены граждане, прожившие в Родниковском муниципальном районе не менее 15 лет.

5. Доска Почета «Ими гордится Родниковская земля» оформляется и обновляется один раз в год – ко Дню города и района.

6. Занесение фотографий на Доску Почета «Ими гордится Родниковская земля» является одной из форм поощрения граждан Родниковского муниципального района.

7. Занесение фотографий на Доску Почета «Ими гордится Родниковская земля» сопровождается вручением Диплома в торжественной обстановке.

8. Право на выдвижение кандидатов имеют: органы местного самоуправления Родниковского района, общественные организации и объединения, трудовые коллективы предприятий учреждений и организаций, вне зависимости от форм собственности.

9. Организационный отдел администрации ежегодно рассылает письма-обращения в организации, предприятия и учреждения всех форм собственности, а также в СМИ о выдвижении кандидатур для занесения на Доску Почета «Ими гордится Родниковская земля».

10. На кандидатов должны быть представлены в комиссию по наградам администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» следующие документы:

- ходатайство;

- развернутая характеристика;

- согласие на обработку персональных данных;

- материалы или документы, подтверждающие достижение, открытие.

11. Кандидатуры граждан обсуждаются на заседании комиссии по наградам администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

12. Решение о занесении на Доску Почета «Ими гордится Родниковская земля» принимается комиссией по наградам администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и оформляется Постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

14. Материалы, размещаемые на Доске Почета «Ими гордится Родниковская земля», должны содержать цветные фотографии и текст, включающие фамилию, имя, отчество кандидата и должность.



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 23.05.2019 № 560

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.11.2013 года №1538 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно – коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»** |

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.03.2016 года № 242 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского муниципального района и муниципальных программ Родниковского городского поселения, их формирования и реализации»,

**постановляю:**

1. В постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.11.2013 года №1538 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно – коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района» внести следующие изменения в приложение:

1.1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объем ресурсного обеспечения программы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объем ресурсного  обеспечения  программы по годам  ее реализации в  разрезе источников  финансирования | Общий объем бюджетных ассигнований:  2015 год – 49525,074 руб.  2016 год – 819,000 тыс. руб.  2017 год – 7831,635 тыс. руб.  2018 год – 4790,419 тыс. руб.  2019 год – 34444,532 тыс. руб.  2020 год – 2175,162 тыс. руб.  2021 год – 2175,162 тыс. руб.  - средства районного бюджета:  2015 год – 6464,652 тыс. руб.  2016 год – 113,715 тыс. руб.  2017 год - 1326,635 тыс. руб.  2018 год – 1411,980 тыс. руб.  2019 год – 4926,284 тыс. руб.  2020 год –915,162 тыс. руб.  2021 год –915,162 тыс. руб.  - средства бюджетов поселений:  2015 год – 51,032 руб.  2016 год – 21,000 тыс. руб.  2017 год - 1630,457 тыс. руб.  2018 год – 1408,109 тыс. руб.  2019 год – 2097,519 тыс. руб.  2020 год – 1260,000 тыс. руб.  2021 год – 1260,000 тыс. руб.  - средства областного бюджета:  2015 год – 24063,701 тыс. руб.  2016 год – 341,145 тыс. руб.  2017 год – 1722,380 тыс. руб.  2018 год – 782,111 тыс. руб.  2019 год – 13836,729 тыс. руб.  2020 год – 0,000 тыс. руб.  2021 год – 0,000 тыс. руб.  - средства федерального бюджета:  2015 год – 16461,936 тыс. руб.  2016 год – 343,140 тыс. руб.  2017 год – 2343,163 тыс. руб.  2018 год – 1188,220 тыс. руб.  2019 год – 9684,000 тыс. руб.  2020 год – 0,000 тыс. руб.  2021 год – 0,000 тыс. руб.  Общий объем внебюджетного финансирования:  2015 год – 2483,753 тыс. руб.  2016 год – 0,000 тыс. руб.  2017 год – 809,000 тыс. руб.  2018 год – 0,000 тыс. руб.  2019 год – 3900,00 тыс. руб.  2020 год – 0,000 тыс. руб.  2021 год – 0,000 тыс. руб. |

1.2. Раздел 4 «Ресурсное обеспечение реализации Программы» изложить в новой редакции в соответствии с приложением №1 к настоящему постановлению.

1.3. В подпрограмму «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» приложение №1 к муниципальной программе «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно – коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района» внести следующие изменения:

1.3.1. В Паспорте подпрограммы раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований на 2015 - 2020 годы – 8113,258 тыс. руб.,  в том числе:  - средства районного бюджета:  2015 год – 1308,864 тыс. руб.  2016 год – 0,0 тыс. руб.  2017 год – 0,0 тыс. руб.  2018 год – 0,0 тыс. руб.  2019 год – 2288,479 тыс. руб.  2020 год - 0,0 тыс. руб.  - средства бюджета поселений:  2015 год – 20,322 тыс. руб.  2016 год – 0,0 тыс. руб.  2017 год – 0,0 тыс. руб.  2018 год – 0,0 тыс. руб.  2019 год – 0,0 тыс. руб.  2020 год - 0,0 тыс. руб.  - средства областного бюджета:  2015 год – 2011,84 тыс. руб.  2016 год – 0,0 тыс. руб.  2017 год – 0,0 тыс. руб.  2018 год – 0,0 тыс. руб.  2019 год – 0,0 тыс. руб.  2020 год -0,0 тыс. руб.  - внебюджетное финансирование:  2015 год – 2483,753 тыс. руб.  2016 год – 0,0 тыс. руб.  2017 год – 0,0 тыс. руб.  2018 год – 0,0 тыс. руб.  2019 год – 0,0 тыс. руб.  2020 год -0,0 тыс. руб.» |

1.3.2. Таблицу 3 «Ресурсное обеспечение реализации мероприятий Подпрограммы» изложить в новой редакции соответствии с приложением №2 к настоящему постановлению.

1.4. В подпрограмму «Обеспечение жильем молодых семей» приложение №2 к муниципальной программе «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно – коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района» внести следующие изменения:

1.4.1. В Паспорте подпрограммы раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований: 27751,842тыс. руб., в том числе:  2015-15508,804 тыс. руб.  2016-798,000 тыс. руб.  2017- 3234,00 тыс. руб.  2018- 3003,00 тыс. руб.  2019- 2688,038 тыс. руб.  2020- 1260,00 тыс. руб.  2021 -1260,00 тыс. руб.  Районный бюджет:  2015- 2697,970 тыс. руб.  2016- 113,715 тыс. руб.  2017- 0,000 тыс. руб.  2018- 0,000 тыс. руб.  2019- 0,000 тыс. руб.  2020- 0,000 тыс. руб.  2021 -0,000 тыс. руб.  Бюджет поселений:  2015- 0,000 тыс. руб.  2016- 0,000 тыс. руб.  2017- 1508,057 тыс. руб.  2018- 1296,010 тыс. руб.  2019- 1997,519 тыс. руб.  2020- 1260,00 тыс. руб.  2021 -1260,00 тыс. руб.  Областной бюджет:  2015- 6488,898 тыс. руб.  2016- 341,145 тыс. руб.  2017- 251,780 тыс. руб.  2018- 518,771 тыс. руб.  2019- 690,519 тыс. руб.  2020- 0,00 тыс. руб.  2021 – 0,00 тыс. руб.  Федеральный бюджет:  2015- 6321,936 тыс. руб.  2016- 343,140 тыс. руб.  2017- 1474,163 тыс. руб.  2018- 1188,220 тыс. руб.  2019- 0,00 тыс. руб.  2020- 0,00 тыс. руб.  2021 -0,00 тыс. руб.» |

1.4.2. Таблицу №3 «Основные мероприятия и ресурсное обеспечение реализации мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции в соответствии с приложением №3 к настоящему постановлению.

1.5. В подпрограмму «Поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования» Приложение №3 к муниципальной программе «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно –коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»внести следующие изменения:

1.5.1. В паспорте подпрограммы раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований 1807,440 тыс. руб. в том числе:  2015 год -756,001 тыс. руб.  2016 год - 0,00 тыс. руб.  2017 год – 576,0 тыс. руб.  2018 год – 375,439 тыс. руб.  2019 год - 100,00 тыс. руб.  2020 год - 0,00 тыс. руб.  2021 год -0,00 тыс. руб.  Районный бюджет:  2015- 226,518 тыс. руб.  2016- 0,00 тыс. руб.  2017- 0,00 тыс. руб.  2018- 0,00 тыс. руб.  2019-0,00 тыс. руб.  2020-0,00 тыс. руб.  2021-0,00 тыс. руб.  Средства бюджетов поселений:  2015- 0,00 тыс. руб.  2016- 0,00 тыс. руб.  2017- 122,40 тыс. руб.  2018- 112,099 тыс. руб.  2019-100,00 тыс. руб.  2020-0,00 тыс. руб.  2021-0,00 тыс. руб.  Областной бюджет:  2015-529,483 тыс.руб.  2016-0,00 тыс. руб.  2017-453,600 тыс. руб.  2018-263,340 тыс. руб.  2019-0,00 тыс. руб.  2020-0,00 тыс. руб.  2021-0,00 тыс. руб.» |

1.5.2. Таблицу №3 «Основные мероприятия и ресурсное обеспечение реализации мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции в соответствии с приложением №4 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение №5 к муниципальной программе «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно –коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района» подпрограмму «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Родниковском районе»» изложить в новой редакции в соответствии с приложением №7 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству и архитектуре Горева М.Ф.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

Приложение №2

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

От 23.05.2019 года №560

**Ресурсное обеспечение реализации мероприятий Подпрограммы**

**Таблица 3**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения, тыс. руб.** | **Исполнитель** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| Подпрограмма, всего | | | **5824,779** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **2288,479** | **0,0** |
| - средства районного бюджета | | | 1308,864 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 2288,479 | 0,0 |
| - средства поселений | | | 20,322 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | | | 2011,84 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | | | 2483,753 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1. | Техническое перевооружение котельных | Отдел строительства и архитектуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства районного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2. | Реконструкция системы теплоснабжения многоквартирных домов | Отдел строительства и архитектуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства районного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3. | Строительство сети горячего водоснабжения жилых домов | Отдел строительства и архитектуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства районного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 4. | Замена ветхих тепловых сетей | Отдел строительства и архитектуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства районного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 5. | Реконструкция водопроводных сетей | Отдел строительства и архитектуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства районного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 6. | Строительство модульной угольной котельной в селе Юдинка Каминского сельского поселения | Отдел строительства и архитектуры | 1308,864 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства районного бюджета | 1308,864 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 7. | Реконструкция насосных станций | Отдел строительства и архитектуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства районного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 8. | Ремонт объектов водоснабжения с. Каминский Родниковского муниципального района | Финансовое управление,  Отдел строительства и архитектуры | 4515,915 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства районного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства бюджетов поселений | 20,322 |  |  |  |  |  |
| - средства областного бюджета | 2011,84 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 2483,753 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 9. | Ремонт объектов водоснабжения сельских населенных пунктов | Отдел строительства и архитектуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  | 0,0 |
| - средства районного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 2288,479 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Приложение №3

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 23.05.2019 года №560

Таблица 3

Основные мероприятия и ресурсное обеспечение реализации мероприятий подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **2015**  (тыс. руб.) | **2016**  (тыс. руб.) | **2017**  (тыс. руб.) | **2018**  (тыс. руб.) | **2019**  (тыс.руб.) | **2020**  (тыс. руб.) | **2021**  (тыс. руб.) |
| **Подпрограмма, всего** | |  | **15508,804** | **798,000** | **3234,000** | **3003,00** | **2688,038** | **1260,00** | **1260,00** |
| - средства районного бюджета | |  | 2697,970 | 113,715 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| - средства поселений | |  | 0 | 0 | 1508,057 | 1296,010 | 1997,519 | 1260,00 | 1260,00 |
| - средства областного бюджета | |  | 6488,898 | 341,145 | 251,780 | 518,771 | 690,519 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета | |  | 6321,936 | 343,140 | 1474,163 | 1188,220 | 0 | 0 | 0 |
| 1.  2. | *Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения на оплату свидетельств текущего финансового года* | Финансовое управление | *11928,000* | *0* | *3234,000* | *3003,00* | *2688,038* | *1260,00* | *1260,00* |
| -средства районного бюджета |  | 1771,770 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства поселений |  | 0 | 0 | 1508,057 | 1296,010 | 1997,519 | 1260,00 | 1260,00 |
| -средства областного бюджета |  | 5063,310 | 0 | 251,780 | 518,771 | 690,5190 | 0 | 0 |
| -средства федерального бюджета |  | 5092,920 | 0 | 1474,163 | 1188,220 | 0 | 0 | 0 |
| *Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения на оплату свидетельств предыдущего финансового года* |  | *3580,804* | *798,000* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* |
| - средства областного бюджета <\*> |  | 1425,588 | 341,145 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства федерального бюджета <\*> |  | 1229,016 | 343,140 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| -средства районного бюджета |  | 926,200 | 113,715 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средств поселений |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

<\*> Примечание: объем бюджетных ассигнований за счет средств федерального областного бюджетов будет уточняться после подведения результатов ежегодно проводимого конкурсного отбора муниципальных образований.

Приложение №4

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 23.05.2019 года № 560

**Основные мероприятия и ресурсное обеспечение реализации мероприятий подпрограммы**

Таблица 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | 2015  (тыс. руб.) | 2016  (тыс. руб.) | 2017  (тыс. руб.) | 2018  (тыс. руб.) | 2019  (тыс. руб.) | 2020  (тыс. руб.) | 2021  (тыс. руб.) |
| **Подпрограмма, всего** | |  | **756,001** | **0,00** | **576,00** | **375,439** | **100,00** | **0,00** | **0,00** |
| - средства районного бюджета | |  | 226,518 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства бюджетов поселений | |  | 0,00 | 0,00 | 122,400 | 112,099 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства областного бюджета | |  | 529,483 | 0,00 | 453,600 | 263,340 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Предоставление субсидий гражданам на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту (в том числе рефинансированному) | Финансовое управление | 756,001 | 0,00 | 576  00 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - средства районного бюджета | 226,518 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства бюджетов поселений | 0,00 | 0,00 | 122,400 | 112,099 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства областного бюджета | 529,483 | 0,00 | 453,600 | 263,340 | 0 | 0 | 0 |

Приложение №5

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

От 23.05.2019 года № 560

Приложение №5

к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»

### ПОДПРОГРАММА

«Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Родниковском районе Ивановской области»

#### Паспорт подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Родниковском районе Ивановской области |
| Срок реализации подпрограммы | 2015 – 2021 годы |
| Исполнители подпрограммы | Комитет по управлению имуществом администрации МО «Родниковский муниципальный район»;  Отдел строительства и архитектуры администрации МО «Родниковский муниципальный район». |
| Цель (цели) подпрограммы | Создание условий для строительства благоустроенного жилья на земельных участках, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми |
| Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2015 – 3066,19 тыс. руб.;  2016 – 0,0 тыс. руб.;  2017 – 0,0 тыс. руб.;  2018 – 0,0 тыс. руб.;  2019 – 0,0 тыс. руб.;  2020 – 0,0 тыс. руб.;  2021 – 0,0 тыс. руб.;  в том числе:  - средства бюджетов поселений:  2015 – 30,71 тыс. руб.;  2016 – 0,0 тыс. руб.;  2017 – 0,0 тыс. руб.;  2018 – 0,0 тыс. руб.;  2019 – 0,0 тыс. руб.;  2020 – 0,0 тыс. руб.;  2021 – 0,0 тыс. руб.;  - средства областного бюджета:  2015 – 3035,48 тыс. руб.;  2016 – 0,0 тыс. руб.;  2017 – 0,0 тыс. руб.;  2018 – 0,0 тыс. руб.;  2019 – 0,0 тыс. руб.;  2020 – 0,0 тыс. руб.  2021 – 0,0 тыс. руб. |

#### **2. Целевые индикаторы (показатели) и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы**

***2.1. Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы.***

*Таблица 1*

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

| № п/п | Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед. изм. | Значения целевых индикаторов (показателей) по годам | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, для предоставления семьям с тремя и более детьми | % | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 82 |
| 2 | Обеспеченность очереди из многодетных семей земельными участками | % | 25 | 100 | 100 | 80 | 100 | 100 | 100 |

*Пояснения к таблице:*

- отчетные значения целевого индикатора (показателя) 1 определяются следующим образом:

И1 = ЗУо : ЗУ х 100%, где

ЗУо - количество земельных участков для предоставления семьям с тремя и более детьми, обеспеченных инженерной инфраструктурой (единиц);

ЗУ - количество земельных участков для предоставления семьям с тремя и более детьми (единиц);

Значения ЗУо, ЗУ определяются по ежеквартальным отчетным данным Комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района.

- отчетное значение целевого индикатора (показателя) 2 определяется следующим образом:

И2 = ЗУ / МС х 100%, где

ЗУ - количество земельных участков для предоставления семьям с тремя и более детьми (единиц);

МС – количество многодетных семей, состоящих на учете. Определяется по учетным данным Отдела социальной защиты населения.

В случае, если ЗУ ≥ МС, значение показателя И2 определяется как 100%.

***2.2. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы.***

Реализация Подпрограммы позволит обеспечить инженерной инфраструктурой все земельные участки, предназначенные для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, к окончанию 2021 года.

Это обеспечит возможность строительства благоустроенного жилья на данных земельных участках и будет способствовать улучшению качества жизни семей с тремя и более детьми.

В настоящее время в рамках реализации положений Закона Ивановской области от 31.12.2002г. №111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации» В Родниковском муниципальном районе на конец 2018 года семьям с тремя и более детьми предоставлено 233 земельных участка, в очереди на получение земельных участков состоит 73 семьи, в перечне для предоставления имеется 58 земельных участков. Большинство семей проживает и желает получить земельные участки на территории города Родники.

В 2014-2018 годах осуществлялись мероприятия:

- разработан и утвержден проект планировки территории, а также проектно-сметная документации на строительство объектов инженерной инфраструктуры (газопровод, водопровод, электричество и канализация) к 66 земельным участкам в районе мкр. Машиностроитель города Родники;

- разработан проект планировки территорий, сформированы и поставлены на государственный кадастровый учет 66 земельных участков в районе ул. Зои Космодемьянской г. Родники Ивановской области и 29 земельных участков в д. Малышево Родниковского района Ивановской области;

- вышеуказанные участки включены в перечень участков для предоставления льготным категориям граждан.

Реализация Подпрограммы приведет к значительному социально-экономическому эффекту и позволит:

- предоставить 172 (сто семьдесят два) обеспеченных инженерной инфраструктурой земельных участка всем изъявившим такое желание многодетным семьям и ликвидировать очередь на получение земельных участков данной категории граждан;

- улучшить качество жизни и обеспечить возможность строительства жилья семьям с тремя и более детьми, а также увеличить объем жилищного строительства на территории Родниковского района.

#### **2.3. Внешние факторы, способствующие достижению цели Подпрограммы**

##### Основным и определяющим внешним фактором Подпрограммы является участие в ее реализации определяемого на конкурсной основе подрядчика (подрядчиков), привлекаемого для выполнения работ по разработке проектно-сметной документации, ее экспертизе и дальнейшему строительству инженерной инфраструктуры к земельным участкам, предоставляемым семьям с тремя и более детьми, с предоставлением субсидий из областного бюджета и обязательным софинансированием мероприятий за счет средств районного бюджета.

В связи с этим к потенциальному подрядчику должны быть предъявлены особые требования, позволяющие определить наличие у подрядной организации технической возможности обеспечить выполнение муниципального контракта в установленные сроки и надлежащее качество работ.

#### **3. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение Подпрограммы**

Подпрограмма предусматривает финансирование мероприятий за счет средств районного бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (в размере 5%) и за счет субсидий из бюджета Ивановской области (в размере 95%) на экспертизу проектно-сметной документации, строительство объектов инженерной инфраструктуры к земельным участкам, предоставляемым семьям с тремя и более детьми, а именно объектов газоснабжения, водопровода и канализации, а также объектов дорожной сети и уличного освещения.

Предоставление и расходование Субсидий из областного бюджета будет осуществляться в соответствии с порядком, установленным подпрограммой «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми, в Ивановской области»» областной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами» на 2018-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 06.12.2017г. №460-п.

Срок реализации мероприятий Подпрограммы: 2015-2021 годы.

Объем прогнозируемого финансирования подлежит ежегодной корректировке в соответствии с уточнением бюджетных проектировок и изменений в налоговом законодательстве.

*Таблица 2.*

Основные мероприятия и ресурсное обеспечение реализации мероприятий подпрограммы

| **№ п/п** | **Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения** | **Объем финансирования,**  **тыс. руб.** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Подпрограмма, всего** | | **3066,19** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| в т.ч. - средства районного бюджета | | **30,71** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| - средства областного бюджета | | **3035,48** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| 1 | Разработка проектно-сметной документации по строительству объектов инженерной инфраструктуры к земельным участкам, расположенным в районе мкр. Машиностроитель г. Родники |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства бюджетов поселений | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2 | Экспертиза проектно-сметной документации по строительству объектов инженерной инфраструктуры к земельным участкам, расположенным в районе мкр. Машиностроитель г. Родники |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства бюджетов поселений | 7,81 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 772,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3 | Технологическое присоединение к сетям электроснабжения земельных участков, расположенных в районе мкр. Машиностроитель г. Родники |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства бюджетов поселений | 22,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 2262,68 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 4 | Строительство инженерной инфраструктуры к земельным участкам, расположенным в районе мкр. Машиностроитель г. Родники.  Ввод объектов инженерной инфраструктуры в эксплуатацию |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства бюджетов поселений | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 5 | Разработка проектно-сметной документации по строительству объектов инженерной инфраструктуры к земельным участкам, расположенным в районе ул. Зои Космодемьянской г. Родники и в д. Малышево Родниковского района |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства бюджетов поселений | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 6 | Экспертиза проектно-сметной документации по строительству объектов инженерной инфраструктуры к земельным участкам, расположенным в районе ул. Зои Космодемьянской г. Родники и в д. Малышево Родниковского района |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства бюджетов поселений | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 7 | Технологическое присоединение к сетям электроснабжения земельных участков, расположенных в районе ул. Зои Космодемьянской г. Родники и в д. Малышево Родниковского района |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства бюджетов поселений | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 8 | Строительство инженерной инфраструктуры к земельным участкам, расположенным в районе ул. Зои Космодемьянской г. Родники и в д. Малышево Родниковского района.  Ввод объектов инженерной инфраструктуры в эксплуатацию |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства бюджетов поселений | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 9 | Разработка проектно-сметной документации по строительству объектов инженерной инфраструктуры к земельным участкам, расположенным в с. Мелечкино Родниковского района Ивановской области |  |  |  |  |  |  |  |
| - средства бюджетов поселений | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 23.05.2019 № 564

|  |
| --- |
| **Об установлении публичного сервитута в целях прохода или проезда через земельный участок, расположенный по адресу: Ивановская область, Родниковский район, 0,5 км северо-восточнее д. Становое** |

Руководствуясь положениями ст.23 Земельного Кодекса Российской Федерации, Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.02.2008г. №26 «Об утверждении положения «Об установлении публичных сервитутов в интересах муниципального образования «Родниковский муниципальный район», учитывая результаты общественных слушаний, состоявшихся 15.05.2019г.,

**постановляю:**

1. Установить в пользу неограниченного круга лиц бессрочный публичный сервитут в целях прохода или проезда к населенному пункту д. Становое через земельный участок с кадастровым номером 37:15:040501:817, с разрешенным использованием «для ведения сельскохозяйственного производства», расположенный на землях категории «Земли сельскохозяйственного назначения», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, 0,5 км северо-восточнее д. Становое.

2. Определить, что сфера действия публичного сервитута распространяется на часть указанного в п.1 настоящего Постановления земельного участка в границах в соответствии со Схемой расположения границ (сферы действия) публичного сервитута (прилагается). Площадь, обременяемая сервитутом, - 1818 кв.м.

3. В соответствии с настоящим постановлением неограниченному кругу лиц предоставляется право беспрепятственного прохода или проезда через указанный в п.1 настоящего Постановления земельный участок по территории, строго ограниченной границами сервитута, установленного п.2 настоящего Постановления.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и на официальном сайте Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru).

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

*Приложение к Постановлению Администрации*

*МО «Родниковский муниципальный район»*

*от 23.05.2019г. № 564*

**Схема расположения границ (сферы действия) публичного сервитута,**

устанавливаемого в целях прохода или проезда через земельный участок

с кадастровым номером 37:15:040501:817

Адрес (местоположение) участка: **Ивановская область, Родниковский район, 0,5 км северо-восточнее д. Становое;**

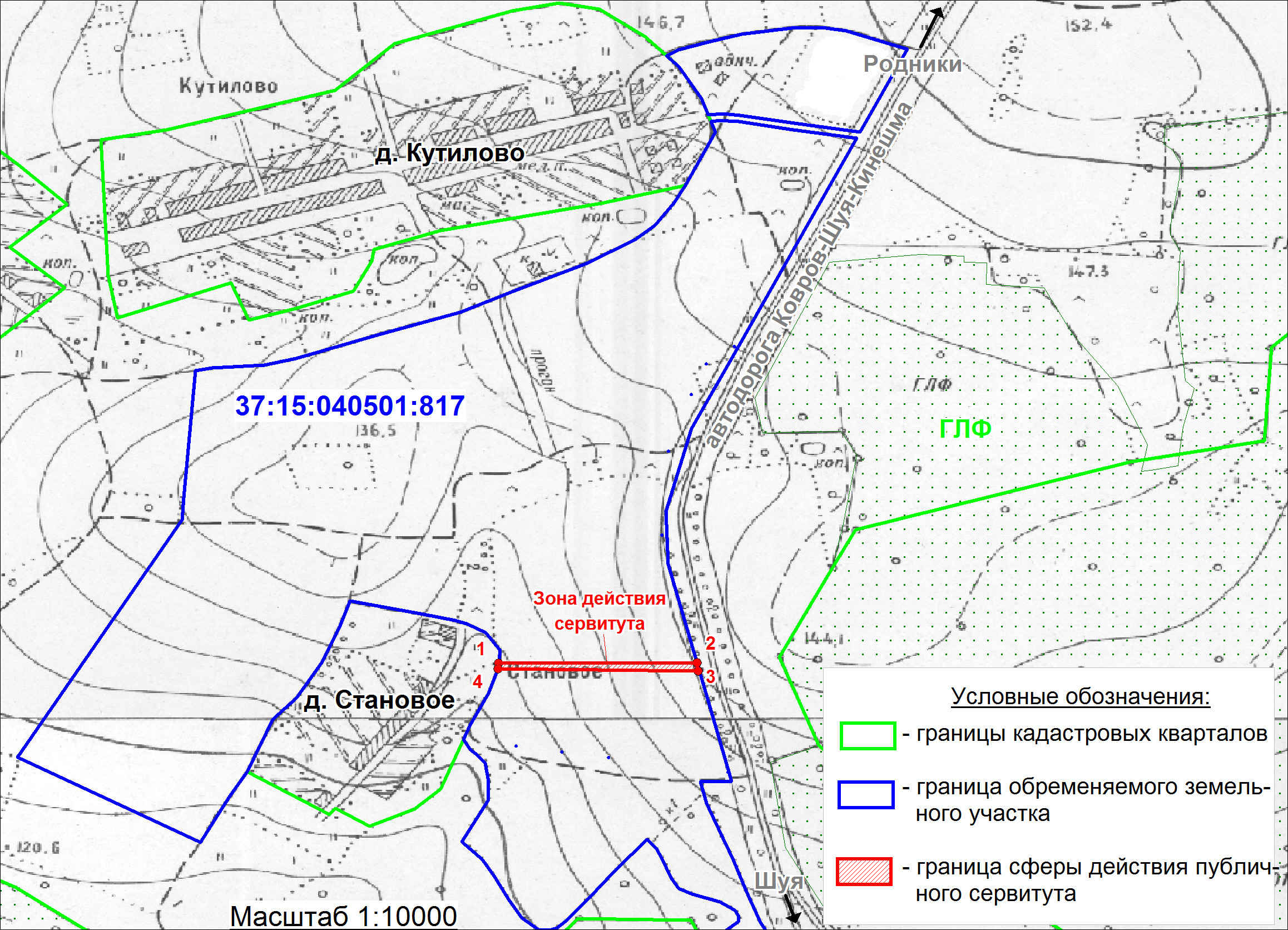
Категория земель: **Земли сельскохозяйственного назначения;**

Разрешенное использование: **Для ведения сельскохозяйственного производства;**

Вид права на землю: **частная собственность;**

Площадь, обременяемая публичным сервитутом: **1818 кв.м. (303х6 м.)**

*Схема расположения границ*



*Координаты характерных точек границ сервитута*

Система координат: Государственная, 1963г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обозначение характерных точек границ сервитута | Координаты, м | |
| X | Y |
| **1** | 311891,11 | 259145,40 |
| **2** | 311893,41 | 259447,63 |
| **3** | 311887,43 | 259449,07 |
| **4** | 311885,11 | 259144,71 |



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 23.05.2019 № 575

**Об условиях приватизации имущества, находящегося**

**в собственности муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» пятого созыва от 20.12.2018г. № 109 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2019 год» (в действующей редакции)», рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 23.05.2019г.

**постановляю:**

1. Приватизировать имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - нежилое здание конторы общей площадью 314,1 кв.м. с кадастровым номером 37:15:020312:482, расположенное по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Михайловское (под разбор на строительные материалы).

2. Установить способ приватизации **–** продажа на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене имущества в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе».

3. Установить начальную цену продажи имущества на основании отчета оценщика – ООО «Росконсалтинг» № 3836/05/19 от 22.05.2019г. об оценке рыночной стоимости годных остатков, полученных от разборки нежилого здания конторы с кадастровым номером 37:15:020312:482 общей площадью 314,1 кв.м., расположенное по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Михайловское в размере – 38000 (тридцать восемь тысяч) рублей 00 (ноль) копеек.

4. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района выступить организатором торгов (продавцом) и обеспечить проведение мероприятий, связанных с организацией и проведением аукциона по продаже имущества, указанного в п.1 настоящего постановления.

5. Предусмотреть в договоре купли – продажи обязанность покупателя по оплате единовременным платежом в течение 10 календарных дней с даты подписания договора купли-продажи приобретаемого на аукционе имущества.

6. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В.Носов**



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 24.05.2019 № 580

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.03.2016 г. № 303 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» «Культурное пространство»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.03.2016г. №242 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского муниципального района и муниципальных программ Родниковского городского поселения, их формирования и реализации»,

**постановляю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.03.2016 г. № 303 изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления муниципального хозяйства.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  муниципального образования  «Родниковский муниципальный район»  от 24.05.2019 № 580  Приложение  к постановлению администрации  муниципального образования  «Родниковский муниципальный район»  от 16.03.2016г. № 303 |

**Муниципальная программа муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» «Культурное пространство города Родники»**

1. **Паспорт муниципальной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование Программы | Культурное пространство города Родники |
| 2. | Срок реализации программы | 2014 – 2021 гг. |
| 3. | Разработчик Программы | Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| 4. | Исполнители программы | Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| 5. | Цель (цели) Программы | * Развитие и совершенствование зон массового отдыха горожан, парков, скверов. * Поддержка памятников и обелисков в актуальном состоянии, благоустройство территории. * Развитие культурно – досуговой, просветительской деятельности. * Поддержка и развитие творческой деятельности молодежи, коллективов художественной самодеятельности. * Содержание воинского захоронения на городском кладбище. * Развитие библиотечной системы, комплектование и обеспечение сохранности книжных фондов. * Укрепление материально – технической базы учреждений культуры. |
| 6. | Объем ресурсного обеспечения Программы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2014 год – 24 348,84 тыс.руб.  2015 год – 26 931,80 тыс.руб.  2016 год – 33 237,26 тыс.руб.  2017 год – 38 877,61 тыс.руб.  2018 год – 40448,58 тыс.руб.  2019 год – 66218,30 тыс.руб.  2020 год – 42410,80 тыс.руб.  2021 год – 42410,80 тыс.руб.  в том числе:  - средства бюджета МО «Родниковское городское поселение»:  2014 год - 24 348,84 тыс.руб.  2015 год – 26 931,80 тыс.руб.  2016 год – 33 237,26 тыс.руб.  2017 год – 38 877,61 тыс.руб.  2018 год – 40448,58 тыс.руб.  2019 год – 66218,30 тыс.руб.  2020 год – 42410,80 тыс.руб.  2021 год – 42410,80 тыс.руб.  - средства федерального бюджета:  2014 год – 0,0 тыс.руб.  2015 год – 0,0 тыс.руб.  2016 год – 0,0 тыс.руб.  2017 год – 0,0 тыс.руб.  2018 год - 0,0 тыс.руб.  2019 год - 0,0 тыс.руб.  2020 год - 0,0 тыс.руб.  2021 год - 0,0 тыс.руб.  - средства областного бюджета:  2014 год – 0,0 тыс.руб.  2015 год – 0,0 тыс.руб.  2016 год – 0,0 тыс.руб.  2017 год – 0,0 тыс.руб.  2018 год - 0,0 тыс.руб.  2019 год - 0,0 тыс.руб.  2020 год - 0,0 тыс.руб.  2021 год - 0,0 тыс.руб.  - внебюджетные источники:  2014 год – 0,0 тыс.руб.  2015 год – 0,0 тыс.руб.  2016 год – 0,0 тыс.руб.  2017 год – 0,0 тыс.руб.  2018 год - 0,0 тыс.руб.  2019 год - 0,0 тыс.руб.  2020 год - 0,0 тыс.руб.  2021 год - 0,0 тыс.руб. |

* 1. **Анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы**

Культура в современном мире все больше выступает в качестве важной составной части жизни человека и одного из основных факторов прогресса, важнейшим условием которого является обеспечение постоянного роста духовного потенциала общества.

Повышение качества жизни населения самым непосредственным образом связано и с повышением запросов на расширение культурного пространства и повышение качества досуга, что в свою очередь влечет и изменение взгляда на организацию культурно - досугового пространства. И прежде всего на организации культуры, которые формируют пространство и имидж территории.

На протяжении многих лет в городском поселении сложилась система традиционных творческих мероприятий (фестивали, конкурсы, выставки) по всем жанрам любительского искусства.

Для предоставления населению городского поселения качественных услуг сферы культуры необходимо поддерживать и развивать материально - техническую базу учреждений культуры.

Развитие традиционного народного творчества, участие в фестивалях, конкурсах, проведение концертов, игровых программ, массовых праздников способствует увеличению количества участников в клубных формированиях, выявлению талантливых исполнителей и повышению художественно-эстетического уровня руководителей и участников творческих коллективов. Развитие кадрового потенциала и пополнение новыми творческими силами учреждений культуры позволит сформировать качественный состав специалистов отрасли, развить новые формы и методы работы, повысить качество предоставляемых услуг в области культуры.

* 1. **Целевые индикаторы (показатели) и ожидаемые результаты реализации Программы**

Основными целями Программы являются:

1. Развитие и совершенствование зон массового отдыха горожан, парков, скверов.

2. Поддержка памятников и обелисков в актуальном состоянии, благоустройство территории.

3. Развитие культурно – досуговой, просветительской деятельности.

4. Поддержка и развитие творческой деятельности молодежи, коллективов художественной самодеятельности.

5. Благоустройство территории воинского захоронения на городском кладбище.

6. Развитие библиотечной системы, комплектование и обеспечение сохранности книжных фондов.

7. Укрепление материально – технической базы учреждений культуры.

**Сведения о целевых индикаторах (показателях)**

**реализации Программы**

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Единица измерения** | **Значение целевых индикаторов (показателей)** | | | | | | | |
| **2014 г** | **2015 г** | **2016 г** | **2017г** | **2018 г** | **2019г** | **2020г** | **2021г** |
|  | Количество выданных печатных, электронных и иных изданий, в том числе по поселениям: | Экземпляров  (тыс.ед.) | 272,4 | 272,5 | 272,5 | 272,5 | 272,5 | 272,6 | 272,6 | 272,6 |
|  | Приведение зданий учреждений культуры в соответствие с санитарными и строительными нормами | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | Увеличение доли специалистов с высшим и средним специальным образованием | % | 57,0 | 57,0 | 57,0 | 57,0 | 57,0 | 57,0 | 57,0 | 57,0 |
|  | Количество проведенных мероприятий | ед. | 332 | 333 | 334 | 335 | 335 | 336 | 336 | 336 |
|  | Увеличение численности участников платных и бесплатных культурно-досуговых мероприятий | % | 1,8 | 2,0 | 2,3 | 2,4 | 2,4 | 2,5 | 2,5 | 2,5 |

**1.4. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение реализации мероприятий программы**

Ожидаемые результаты реализации Программы:

- повышение качества и доступности предоставляемых услуг;

- создание условий для безопасного пребывания посетителей в зданиях учреждений культуры;

- предоставление возможности для творческой деятельности, развития местного традиционного народного художественного творчества;

- пополнение библиотечных фондов;

- увеличение количества посетителей культурно-массовых мероприятий;

- повышение образовательного и профессионального уровня работающих в отрасли культуры;

- увеличение доступности населению Родниковского муниципального района информации о деятельности учреждений культуры посредством использования информационных технологий и СМИ;

- активизация работ по благоустройству территории у памятников и обелисков;

- поддержка воинского захоронения на городском кладбище, привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства этой территории.

Социально-экономический эффект от реализации Программы выражается:

- в укреплении единого культурного пространства, культурных связей между территориями, обеспечении выравнивания доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам различных групп граждан;

- в повышении роли культуры в воспитании, просвещении и в обеспечении досуга жителей района

- в развитии библиотечного дела на новой современной основе;

- в увеличении количества творческих дебютов и новаторских проектов в отрасли.

При выполнении всех мероприятий Программы будут улучшены условия исполнения конституционных прав граждан, сохранен и приумножен творческий потенциал района.

Будет пополняться информационная база данных о талантливых и одаренных детях, с целью отслеживания их дальнейшего личностного и профессионального самоопределения. Успехи талантливых детей позволят укрепить имидж района как района высокой культуры. Сформируют у молодежи понятие о востребованности ее интеллектуальной и творческой деятельности в районе, и будут способствовать привлечению талантливых специалистов для работы в учреждениях культуры и дополнительного образования.

В ходе реализации программы планируется:

- расширение возможностей граждан в получении культурно-досуговых услуг;

- проведение содержательного досуга и общения граждан, постоянного развития и совершенствования в основных направлениях культурно-досуговой деятельности в соответствии с потребностями населения;

- организация и проведение районных общественно-политических, социально-экономических и культурно-досуговых мероприятий;

- проведение городских массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний;

- организация досуга различных групп населения: вечеров отдыха и танцев, дискотек и молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и познавательных программ, корпоративных праздников.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ресурсное обеспечение реализации мероприятий программы** | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Программа, всего (тыс. руб.)** | | | **24348,84** | **26931,80** | **33237,26** | **41553,30** | **40448,58** | **66218,30** | **42410,80** | **42410,80** |
| **- средства бюджета Родниковского городского поселения** | | | **24348,84** | **26931,80** | **33237,26** | **41553,30** | **40448,58** | **66218,30** | **42410,80** | **42410,80** |
| **- средства областного бюджета** | | | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | 0,00 | 0,00 |
| **- средства федерального бюджета** | | | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | 0,00 | 0,00 |
| **- внебюджетные источники** | | | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | 0,00 | 0,00 |
| 1. | **Осуществление мероприятий по содержанию парков, обелисков** | Управление муниципального хозяйства | **1950,00** | **1049,60** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 1950,00 | 1049,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства областного бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | **Проведение историко-культурной экспертизы выявленных объектов культурного наследия** | Управление муниципального хозяйства | **110,00** | **30,00** | **0,00** | **0,00** |  |  |  |  |
|  | - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 110,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства областного бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | **Организация и проведение культурно-массовых мероприятий** | Администрация муниципального образования, Управление муниципального хозяйства | **1584,40** | **1574,50** | **70,00** | **70,00** | **70,00** | **70,00** | **70,00** | **70,00** |
|  | - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 1584,40 | 1574,50 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 70,00 |
|  | - средства областного бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | **Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения** | Администрация муниципального образования, | **20704,44** | **24277,70** | **33167,26** | **41483,30** | **40378,58** | **66148,3** | **42340,80** | **42340,80** |
|  |  | Финансовое управление |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 20704,44 | 24277,70 | 33167,26 | 41483,30 | 40378,58 | 66148,30 | 42340,80 | 42340,80 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - средства областного бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | **На организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью** | | 1985,70 | 2185,00 | 2222,64 | 2227,50 | 1878,00 | 1922,3 | 1840,00 | 1840,00 |
|  | - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 1985,70 | 2185,00 | 2222,64 | 2227,50 | 1878,00 | 1922,3 | 1840,00 | 1840,00 |
|  | - средства областного бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2. | **Расходы на приобретение основных средств, капитальный ремонт, ремонт учреждений культуры** | | 250,00 | 10,40 | 0,00 | 1205,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 250,00 | 10,40 | 0,00 | 1205,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства областного бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.3. | **На организацию досуга и обеспечение услугами организаций культуры** | | 10418,90 | 11086,80 | 11299,80 | 14548,90 | 16296,39 | 17085,50 | 16537,4 | 16537,4 |
|  | - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 10418,90 | 11086,80 | 11299,80 | 14548,90 | 16296,39 | 17085,50 | 16537,4 | 16537,4 |
|  | - средства областного бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.4. | **На организацию библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности книжных фондов** | | 6191,10 | 5954,30 | 5897,20 | 6833,00 | 7133,90 | 7603,7 | 7133,90 | 7133,90 |
|  | - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 6191,10 | 5954,30 | 5897,20 | 6833,00 | 7133,90 | 7603,7 | 7133,90 | 7133,90 |
|  | - средства областного бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.5. | **На повышение средней заработной платы отдельным категориям работников учреждений бюджетной сферы до средней заработной платы в Ивановской области в соответствии с указами Президента Российской Федерации** | | 3,74 | 3,20 | 1282,70 | 1427,50 | 356,90 | 473,20 | 330,90 | 330,90 |
|  | - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 3,74 | 3,20 | 1282,70 | 1427,50 | 356,90 | 473,20 | 330,90 | 330,90 |
|  | - средства областного бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.6. | **На организацию и проведение массовых спортивных мероприятий среди различных категорий населения** | | 213,90 | 213,90 | 213,90 | 213,90 | 213,90 | 213,90 | 213,90 | 213,90 |
|  | - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 213,90 | 213,90 | 213,90 | 213,90 | 213,90 | 213,90 | 213,90 | 213,90 |
|  | - средства областного бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.7. | **На обеспечение доступа к спортивным объектам** | | 2026,80 | 2431,90 | 5437,40 | 6126,90 | 7381,70 | 7849,70 | 7284,70 | 7284,70 |
|  | - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 2026,80 | 2431,90 | 5437,40 | 6126,90 | 7381,70 | 7849,70 | 7284,70 | 7284,70 |
|  | - средства областного бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.8. | **На строительство и ввод в эксплуатацию физкультурно-оздоровительного комплекса с универсальным спортивным залом и плавательным бассейном** | | 1600,00 | 2392,20 | 6813,61 | 8000,00 | 2104,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 1600,00 | 2392,20 | 6813,61 | 8000,00 | 2104,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.9 | **на финансовое обеспечение развития на территории Родниковского городского поселения физической культуры и массового спорта** | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4320,00 | 31000,00 | 9000,00 | 9000,00 |
| - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4320,00 | 31000,00 | 9000,00 | 9000,00 |
| - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.10. | **На обеспечение деятельности физкультурно-оздоровительного комплекса с универсальным спортивным залом и плавательным бассейном** | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 900,00 | 678,00 | 1000,00 | 9000,00 | 9000,00 |
|  | - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 900,00 | 678,00 | 1000,00 | 9000,00 | 9000,00 |
|  | - средства областного бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.11 | **На укрепление материально-технической базы спортивных мероприятий** | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15,79 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства бюджета Родниковского городского поселения | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15,79 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства областного бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 24.05.2019 № 581

**Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Петровская, д. 5**

Руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, на основании административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 05.02.2016 №135, протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке от 22.05.2019 г. письма отдела экономического развития и торговли от 20.05.2019 г. и учитывая результаты публичных слушаний от 20.05.2019 г.,

**постановляю:**

1. Лунькову Денису Анатольевичу отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка – «Магазины», расположенного в Зоне жилой застройки: индивидуальной, малоэтажной многоквартирной, блокированной (1-4 этажей) – ЖЗ-1, с кадастровым номером 37:15:011102:3, площадью 886 кв.м., расположенного по адресу: г. Родники, ул. Петровская, д. 5.
2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте Родниковского муниципального района <http://www.rodniki-37.ru> в подразделе «ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования, председателя Комитета по управлению имуществом «Родниковский муниципальный район».

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 24.05.2019 № 582

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» № 133 от 05.02.2016 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»** |

В целях приведения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 05.02.2016 г. № 133 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»:

* 1. пп. 2.6.1 п. 2.6 приложения к постановлению (административный регламент) изложив в новой редакции:

«2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение N 1 к настоящему Регламенту) непосредственно в отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район». Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с [частями 4](consultantplus://offline/ref=260C3539C21595CEB69E8C1B77A67C3BB1DC78FCF6843F26D2AF17EFA5EFE0C08730DFF0A07B80D2jAe0H) - [6](consultantplus://offline/ref=260C3539C21595CEB69E8C1B77A67C3BB1DC78FCF6843F26D2AF17EFA5EFE0C08730DFF0A07B80D2jAe2H) статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ органом местного самоуправления. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

а) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](consultantplus://offline/ref=52D22694EDF119B82F3F662D8B7D7F2FA220C9F8A44A850B141D15B68D08B0E82E7A757D4792cAI0L) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50184A4AC910BDC809585E2D59C87FDAEFE81313Dy4Z4K) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50184A4AC910BDC809585E2D59C87FDAEFE813231y4Z5K) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50184A4AC910BDC809585E2D59C87FDAEFE813039y4ZCK) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50184A4AC910BDC809585E2D59C87FDAEFE8134384Cy0Z9K) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50184A4AC910BDC809585E2D59C87FDAEFE8134394C09ACyFZ8K) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2](#P127) настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=8F370B20CD118F23FB360673B595DD4D244F3B4A7A2F08F322523C0489DFF3492F31FEBCC95CCF53T43AG) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=3CBEC96AB840AAE74857319352F1EE15B43103BCB8DC399FAE7118C468A01398464627958DC0m25CG) Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению»;

* 1. «пп. 2.6.2 п. 2.6 приложения к постановлению (административный регламент) изложив в новой редакции:

«2.6.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель направляет в отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» [заявление](#P726) о внесении изменений в разрешение на строительство (приложение N 2 к Регламенту).

2.6.2.1. При внесении изменений в разрешения на строительство, обусловленных случаями, предусмотренными [статьей 51](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50184A4AC910BDC809585E2D59C87FDAEFE813639y4ZAK) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» направляется уведомление с приложением документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

а) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](consultantplus://offline/ref=52D22694EDF119B82F3F662D8B7D7F2FA220C9F8A44A850B141D15B68D08B0E82E7A757D4792cAI0L) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50184A4AC910BDC809585E2D59C87FDAEFE81313Dy4Z4K) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50184A4AC910BDC809585E2D59C87FDAEFE813231y4Z5K) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50184A4AC910BDC809585E2D59C87FDAEFE813039y4ZCK) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50184A4AC910BDC809585E2D59C87FDAEFE8134384Cy0Z9K) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50184A4AC910BDC809585E2D59C87FDAEFE8134394C09ACyFZ8K) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2](#P127) настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=8F370B20CD118F23FB360673B595DD4D244F3B4A7A2F08F322523C0489DFF3492F31FEBCC95CCF53T43AG) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=3CBEC96AB840AAE74857319352F1EE15B43103BCB8DC399FAE7118C468A01398464627958DC0m25CG) Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

В качестве уведомления, указанного в [первом абзаце](#P138) настоящего пункта Регламента, рассматривается заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (приложение N 2 к настоящему Регламенту)»;

1.3. пп. 2.6.2.7 п. 2.6. приложения к постановлению (административный регламент) исключить;

1.4.пп. 5.1 п. 5 приложения к постановлению (административный регламент) изложив в новой редакции:

«5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE50150461D35DA2BF27BEE17958BC6FA689A5P814J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE53110069820EEDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE50180061D35DA2BF27BEE17958BC6FA689A5P814J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.5. пп. 5.6 п. 5 приложения к постановлению (административный регламент) изложив в новой редакции:

«5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается».

2. Пункты 1.1, 1.2 приложения к настоящему постановлению (административный регламент) вступают в силу с 1.07.2019 года. Пункты 1.3, 1.4, 1.5 приложения к настоящему постановлению (административный регламент) вступают в силу с даты подписания настоящего постановления.

3.Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Белянину Л.В.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 24.05.2019 № 584

**О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»**

Рассмотрев заявление Бодрягина Александра Анатольевича, зарегистрированного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево, ул. Центральная, д.4, кв.1, о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», на основании Протокола заседания Единой комиссиипорассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 07.05.2019г., руководствуясь статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации,

**постановляю:**

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды сроком на 10 (десять) лет находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:040804:631, площадью 19 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, д. Малышево», установив:

- начальную цену аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок) в размере 174,30руб. (сто семьдесят четыре рубля тридцать копеек);

- шаг аукциона – 5,20 руб. (пять рублей двадцать копеек).

# 2. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 27.05.2019 № 585

**О внесении изменений в приложение постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.11.2018г. №1371«Об утверждении Плана (программы) по улучшению условий и охраны труда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район на 2019-2021 годы»**

С целью реализации Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 марта 2012 г. N 181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»

постановляю:

1. Внести в приложение постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.11.2018 г №1371 «Об утверждении Плана (программы) по улучшению условий и охраны труда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район на 2019-2021 годы» следующие изменения:

-дополнить подпунктом 1.5 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.5 | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков | 2019-2021 годы | Руководители организаций бюджетной сферы,  руководители предприятий | в пределах объемов бюджетных ассигнований,  предусмотренных в районном бюджете  а также средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности исполнителей |

-дополнить подпунктом 4.6 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.6** | Регулярное размещение информации по актуальным вопросам в области охраны труда на официальном сайте <http://rodniki-37.ru> в разделе Охрана труда | 2019-2021 годы | Администрация МО «Родниковский муниципальный район» | средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности исполнителей |

2 Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

**Глава муниципального образования**

**"Родниковский муниципальный район" С.В. Носов**



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 27.05.2019 № 588

**Об утверждении информационного сообщения о продаже имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.12.2018г. № 109 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2018 год» (в действующей редакции), рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 23.05.2019г.

**постановляю:**

1. Утвердить информационное сообщение о проведении аукциона по продаже имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В.Носов**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 27.05.2019 № 588

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района сообщает**

**о проведении аукциона по продаже имущества, находящегося**

**в собственности муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район»**

**1. Основание проведения торгов** – постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 23.05.2019г. № 575 «Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**2. Организатор торгов (продавец) *–*** Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района

**3. Форма торгов** (способ приватизации) – продажа муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене имущества в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе»

**4. Начало приема заявок на участие в аукционе –** «30» мая 2019 г. 10-00

**5. Время и дата окончания приема заявок на участие в аукционе –** 16.00, «24» июня 2019 г.

**6. Время и место приема заявок** - рабочие дни с 9.00 по 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. 9.

Контактные телефоны: (49336) 2-16-57

**7. Дата, время и место определения участников аукциона –** «27» июня 2019 г., в 09.00 по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. № 10 .

**8. Дата, время и место проведения аукциона –** «01» июля 2019 г., в 10.00 по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. № 10.

**9. Шаг аукциона** составляет 5 % начальной цены продажи, не изменяется в течение всего аукциона.

**10. Сведения о выставляемом на аукцион имуществе:**

нежилое здание конторы общей площадью 314,1 кв.м. с кадастровым номером 37:15:020312:482, расположенное по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Михайловское (под разбор на строительные материалы). Начальная цена продажи Имущества на аукционе устанавливается на основании отчета оценщика – ООО «Росконсалтинг» № 3836/05/19 от 22.05.2019г. об оценке рыночной стоимости годных остатков, полученных от разборки нежилого здания конторы с кадастровым номером 37:15:020312:482 общей площадью 314,1 кв.м., расположенное по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Михайловское в размере – 38000 (тридцать восемь тысяч) рублей 00 (ноль) копеек.

**11. Условия участия в аукционе.**

**11.1. Общие условия.**

1. Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона № 178-ФЗ от 21.12.2001г.;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее - офшорные компании);

юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

Понятия "группа лиц" и "контроль" используются в значениях, указанных соответственно в [статьях 9](consultantplus://offline/ref=6A36D4A98B1EEC2F42D5331DFEE92A11C76F05E39A7A47E493363BE5F91E51C92D29E64C9Ez7r7N) и [11](consultantplus://offline/ref=6A36D4A98B1EEC2F42D5331DFEE92A11C76F05E39A7A47E493363BE5F91E51C92D29E64D96z7rCN) Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к государственной или муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

Лицо, желающее приобрести имущество, выставляемое на аукцион, (далее – претендент) обязано осуществить следующие действия:

- внести задаток на счет продавца в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;

- в установленном порядке подать заявку по утверждаемой продавцом форме;

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на претендента.

11.2. Порядок внесения задатка и его возврата.

Задаток перечисляется по *24 июня 2019 года* включительно единым платежом в валюте Российской Федерации в размере  *7 600,00 (семь тысяч шестьсот) рублей 00 (ноль) копеек),* что составляет 20 % начальной цены продажи, с банковского счета, принадлежащего Претенденту (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) на специальный счет продавца:

Реквизиты для внесения задатка:

ИНН 3721003797 КПП 372101001

УФК по Ивановской области (КУИ администрации Родниковского муниципального района, л/с 05333014470)

расчетный счет 40302810000003000038 в Отделении Иваново г. Иваново БИК 042406001

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка с этого счета.

Задаток возвращается претенденту в соответствии с договором о задатке.

Информационное сообщение о проведении аукциона является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке **считается заключенным в письменной форме.**

**11.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.**

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки подаются, начиная с опубликованной даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанных в настоящем информационном сообщении, путем вручения их продавцу.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются претенденту или его уполномоченному представителю под расписку вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов.

Заявка считается принятой продавцом, если ей присвоен регистрационный номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов.

**11.4. Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению:**

1. Заявка в 2-х экземплярах по утвержденной Организатором форме.

2. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах.

3. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

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

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

физические лица предъявляют [документ](consultantplus://offline/ref=7A6283D7175DA4BD167A60934A4A32DA1D58DC22CA33B032797FEAB6CDZ1cCG), удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

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

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

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

**Организатор вправе принять решение о продлении срока приема заявок.** Информационное сообщение о продлении срока приема заявок должно быть опубликовано в периодическом печатном издании и размещено на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о проведении конкурсов и аукционов не позднее даты окончания приема заявок.

**11.5. Определение участников аукциона, порядок проведения аукциона и порядок определения победителя.**

Проведение аукциона, определение участников и победителя аукциона осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ “О приватизации государственного и муниципального имущества”, Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585.

В случае отсутствия заявок на участие в аукционе либо если в аукционе принял участие только один участник, аукцион признается несостоявшимся.

Результаты аукциона оформляются протоколом об итогах аукциона, который является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

**12. Порядок заключения договора купли-продажи имущества по итогам аукциона.**

Договор купли-продажи заключается между продавцом и победителем в установленном законодательством порядке в течение 05 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

При уклонении (отказе) победителя от заключения в указанный срок договора купли-продажи задаток ему не возвращается, а победитель утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи.

Задаток, перечисленный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты имущества.

**Оплата приобретённого на аукционе имущества** должна производиться единовременным платежом в течение 10 календарных дней с даты подписания договора купли-продажи приобретенного на аукционе имущества

**13. Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества**

За указанный период торги в отношении имущества не объявлялись

**14. Получение типовых форм документов аукциона и дополнительной информации:**

Дополнительную информацию можно получить в комитете по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района по адресу г. Родники, ул. Советская, д.8, каб. № 9 тел. 2-16-57

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

В комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района

155250 г. Родники. ул. Советская, д. 8

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

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

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

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

далее именуемый Претендент в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принимая решение об участии в аукционе по продаже имущества, находящегося в собственности Родниковского муниципального района:

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

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

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

обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, а также порядок проведения аукциона, установленный Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002г. № 585;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

3) произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам аукциона, в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен и согласен.

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой - у Претендента.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона, и опись документов, которая составляется в двух экземплярах.

Адрес и банковские реквизиты Претендента (в том числе почтовый адрес для рассылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Продавцу заявки и документов):

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

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

**ИНН Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

С текстом проекта договора купли-продажи имущества ознакомлен и согласен.

Полноту и достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

Подпись Претендента

(его полномочного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявка принята Продавцом:**

**\_\_\_\_\_\_ч.\_\_\_\_\_\_ мин. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. за № \_\_\_\_\_**

Представитель Продавца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 27.05.2019 № 598

**Об утверждении порядка заключения договора социального найма в отношении жилого помещения, исключенного из специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае, установленном частью 4 статьи 109.1**

**Жилищного кодекса Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D1540CB1CBE5F665AD4E0D99A8FFD76F92DEE31ADFF16C91706B0D0CCEF8484657820063A24506FAC5E0415192iDH6L) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D1540CB1CBE5F665AD4E0D99A8FFD76F92DFE51CDDFF6C91706B0D0CCEF848464582586FA04418F3C0F51700D78AF814636A05D9A1E29F31i7H1L) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", в соответствии со статьей 109.1. предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Жилищного кодекса Российской Федерации и статьи 8 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». В соответствии с Законом Ивановской области от 14.03.1997 N 7-ОЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ивановской области", в связи с осуществлением деятельности на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» МБУ «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг» Родниковский муниципальный район «Мои документы» и на основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» № 57 от 26.01.2016 года «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ «Родниковского муниципального района»

**постановляю:**

1. Утвердить порядок заключения договора социального найма в отношении жилого помещения, исключенного из специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае, установленном частью 4 статьи 109.1 Жилищного кодекса Российской Федерации» (приложение 1)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3.Отделу информационных технологий администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» разместить настоящее постановление на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству и архитектуре.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В.Носов**

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 27.05.2019 № 598

**ПОРЯДОК**

заключения договора социального найма в отношении жилого помещения, исключенного из специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае, установленном частью 4 статьи 109.1 Жилищного кодекса Российской Федерации

1. Настоящий Порядок определяет основания принятия решения об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае их смерти и заключения с их несовершеннолетними детьми и супругом (супругой) договора социального найма в отношении данного жилого помещения.

2. В случае смерти детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являвшихся нанимателями жилого помещения по договору найма специализированных жилых помещений (далее - наниматель), администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - уполномоченный орган) обязана принять решение об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключить с супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми нанимателя (далее - члены семьи нанимателя) договор социального найма в отношении данного жилого помещения.

3. Решение об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и предоставлении данного жилого помещения по договору социального найма членам семьи нанимателя, в случае его смерти, принимается на основании следующих документов:

1. копии паспорта супруга (супруги) нанимателя;
2. свидетельства о смерти нанимателя;
3. документов, подтверждающих родственные отношения с нанимателем:

а) копий свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, установление отцовства), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

б) копии свидетельства об усыновлении, выданного органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации;

в) договора найма специализированного жилого помещения с нанимателем.

4. Для получения жилого помещения по договору социального найма супруг (супруга) нанимателя, в случае его смерти, представляет в уполномоченный орган либо в МБУ «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг» Родниковский муниципальный район «Мои документы» (далее по тексту - МБУ МФЦ) письменное заявление о предоставлении жилого помещения, написанное в произвольной форме (далее - заявление), а также документы, указанные в подпунктах 1), 2), подпунктах "а", "б" подпункта 3) пункта 3 настоящего Порядка.

Заявление в уполномоченный орган либо в МБУ МФЦ может представить также представитель супруга (супруги) нанимателя.

5. Документы (либо сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте "в" подпункта 3) пункта 3 настоящего Порядка, истребуются в установленном порядке уполномоченным органом либо МБУ МФЦ по межведомственным запросам у органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы (либо сведения, содержащиеся в них), в случае если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены лично, либо направлены по почте, либо представлены в форме электронных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При представлении заявления и необходимых документов непосредственно в уполномоченный орган либо МБУ МФЦ выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае если заявление и необходимые документы направляются по почте, подлинники документов не направляются и установление личности, свидетельствование подлинности подписи лица на заявлении, верности копий документов осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Если заявление и необходимые документы представляются по почте, либо в форме электронных документов, расписка в получении документов направляется по указанному в заявлении почтовому адресу или адресу электронной почты в течение пяти рабочих дней с даты их получения.

6. Уполномоченный орган проверяет достоверность, полноту представленных Нанимателем документов, и готовит предложение на рассмотрение общественной комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

7. О принятом решении об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и предоставлении данного жилого помещения по договору социального найма членам семьи умершего нанимателя Наниматель письменно уведомляется Администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение 5 дней с момента издания постановления Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», если иной способ его получения не указан Заявителем.

Срок рассмотрения заявления и принятие решения об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и предоставлении данного жилого помещения по договору социального найма членам семьи умершего нанимателя 30 календарных дней со дня поступления от супруга (супруги) нанимателя заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего порядка.

При этом в исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и предоставлении данного жилого помещения по договору социального найма членам семьи умершего нанимателя может быть отказано в случае:

* непредставления или представления не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;
* выявления в представленных гражданином документах недостоверных сведений;
* представления документов, которые не подтверждают родство с нанимателем;
* отсутствия членов семьи нанимателя в договоре найма специализированных жилых помещений.

8. Одновременно с принятием решения уполномоченный орган готовит два экземпляра договора социального найма жилого помещения (далее - договор найма) и обеспечивает их подписание уполномоченным должностным лицом со стороны наймодателя жилого помещения.

9. Договоры найма подписываются лично супругом (супругой) нанимателя или его представителем.

10. Один из подписанных экземпляров договора найма вручается супругу (супруге) нанимателя (его законному представителю) немедленно после подписания.



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 27.05.2019 № 599

**Об утверждении муниципальной программы**

**«Охрана окружающей среды на территории муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 01.03.2016г. №242 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского муниципального района и муниципальных программ Родниковского городского поселения, их формирования и реализации»

**постановляю:**

1. Утвердить муниципальную программу «Охрана окружающей среды на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

**Приложение**

**к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**от 27.05.2019 № 599**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОДНИКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

1. **Паспорт муниципальной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование Программы | Охрана окружающей среды на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – Программа) |
| 2. | Срок реализации Программы | 2019-2021 г.г. |
| 3. | Разработчик Программы | Управление общественной безопасности и экологии администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| 4. | Исполнители программы | * Управление общественной безопасности и экологии администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» * Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» * Администрация муниципального образования «Каминское сельское поселение» * Администрация муниципального образования «Филисовское сельское поселение» * Администрация муниципального образования «Парское сельское поселение» * Отдел по делам молодежи и спорту администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» * Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| 5. | Цель (цели) программы | |  | | --- | | Создание благоприятной окружающей среды и нормализация экологической обстановки на территории Родниковского муниципального района | |
| 6. | Ресурсное обеспечение Программы | Общий объем финансирования Программы – 1380,00 тыс. рублей – средства бюджета МО «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в рамках муниципальной программы «Благоустройство территории Родниковского городского поселения», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.03.2016 года № 300  в том числе:  2019 год- 460,00 тыс. руб.  2020 год- 460,00 тыс. руб.  2021 год- 460,00 тыс. руб. |

**2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы**

**2.1. Введение. Характеристика проблем, на решение которых направлена Программа**

«Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды" определяет экологическую безопасность как состояние защищенности природной среды и жизненно важных интересов человека от возможного негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий.

Экологическая обстановка в Родниковском муниципальном районе в целом характеризуется умеренным уровнем антропогенного воздействия на окружающую среду объектов промышленности, сельского хозяйства и транспорта.

Обеспечение экологической безопасности на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» является одним из важных факторов реализации конституционного права граждан на благоприятную окружающую среду, а также необходимым условием улучшения качества жизни и здоровья населения.  
  
 Высокое качество жизни и здоровья населения, а также устойчивое экономическое развитие муниципального образования «Родниковский муниципальный район» могут быть обеспечены только при условии сохранения природных систем и поддержания соответствующего качества окружающей среды. Для этого необходимо формировать и последовательно реализовывать единую политику в области экологии, направленную на охрану окружающей среды.

Муниципальная Программа «Охрана окружающей среды на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» предусматривает реализацию природоохранной деятельности, направленной на постепенное улучшение экологической обстановки.

Предлагаемая система действий предусматривает консолидацию усилий органов местного самоуправления, общественных объединений и населения муниципального образования «Родниковский муниципальный район» для проведения мероприятий по охране природных ресурсов, их рациональному использованию, защите от вредных воздействий, сохранению естественных экологических систем и природных комплексов.

Программа содержит комплекс мероприятий, направленных на решение приоритетных задач в сфере охраны окружающей среды на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», осуществление которых будет способствовать обеспечению экологической безопасности, устойчивому функционированию естественных экологических систем, сохранению биоразнообразия.

Обеспечение экологической безопасности осуществляется с помощью системы мер, направленных на снижение негативного воздействия на окружающую среду и повышение защищенности человека, общества и окружающей среды. Важная роль в обеспечении экологической безопасности принадлежит особо охраняемым природным территориям и сохранению биоразнообразия.

В Родниковском муниципальном районе имеются особо охраняемые природные территории местного и регионального значения. К ООПТ местного значения отнесен «Алексеевский дуб», имеющий особое природоохранное, историко-культурное, эстетическое значение, внесен в Национальный реестр уникальных старовозрастных деревьев России.

Особо охраняемые природные территории, поддерживая ландшафтное и биологическое разнообразие, одновременно препятствуют усилению негативных процессов, ведущих к деградации биосферы.

Уровень экологической культуры и экологического сознания части населения района остается довольно низким, что зачастую является причиной осуществления деятельности, негативно влияющей на состояние окружающей среды.  
  
 Формирование экологической культуры населения, повышения экологического воспитания и образования особенно в детском и подростковом возрасте являются залогом ответственного отношения граждан к окружающей среде в перспективе.  
  
 Реализация мероприятий по экологическому образованию, формированию экологической культуры населения будет способствовать: для специалистов - повышению образовательного уровня, профессиональных навыков и знаний в области экологии, использованию получаемой информации для принятия наиболее эффективных управленческих решений; для населения - возможность оценить ситуацию и выработать адекватно ситуации правильную поведенческую стратегию; для школьников - формированию экологически ориентированного мировоззрения, развитию экологического туризма, изучению природы Родниковского района, привитию бережного отношения к природе.

В то же время существует проблема экологического характера, для решения которой требуется время, приложение дополнительных организационно-административных усилий, законодательного подкрепления и значительных капитальных вложений из местного, областного, федерального бюджетов, т.е проблема должна решаться программными методами.

Поэтому необходимо применять комплексный и последовательный подход, рассчитанный на долгосрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов, обеспечивающих увязку реализации мероприятий по срокам, ресурсам, исполнителям, а также организацию процесса управления и контроля.

В целом экологическая обстановка в Родниковском муниципальном районе характеризуется умеренным уровнем антропогенного воздействия на окружающую среду объектов промышленности, сельского хозяйства и транспорта.

**3. Целевые индикаторы (показатели) и ожидаемые**

**результаты реализации Программы.**

Программа направлена на улучшение экологической ситуации на территории Родниковского муниципального района, а также на особо охраняемых природных территориях, на сохранение качества природной среды и поддержание видового состава биоресурсов в целях сохранения ресурсного потенциала и благоприятного состояния окружающей среды в интересах нынешнего и будущих поколений.

Основной целью Программы является:

Создание благоприятной окружающей среды и нормализации экологической обстановки на территории Родниковского муниципального района.

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

|  |
| --- |
| 1. Повышение уровня экологической культуры населения через систему экологического образования, повышение роли населения и общественных организаций в оздоровлении экологической обстановки, улучшении санитарного состояния, благоустройства и озеленения населенных пунктов Родниковского муниципального района |

|  |
| --- |
|  |

2. Проведение мероприятий по удалению или обработке территорий, подвергнувшихся зарастанию борщевиком

3. Осуществление мер пожарной безопасности и ведение просветительской деятельности по вопросам соблюдения режима особой охраны и использования ООПТ «Алексеевский дуб».

|  |
| --- |
|  |

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННЫХ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ,  
СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ, УЧАСТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с разработанным перечнем мероприятий на очередной финансовый год и  
содержащим значимые события муниципальной программы с  
указанием их сроков и ожидаемых результатов.  
 Перечень мероприятий реализации муниципальной программы составляется ответственным исполнителем – главным специалистом Управления общественной безопасности и экологии администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» совместно с участниками муниципальной программы.

Участники муниципальной программы ежегодно, не позднее 15 ноября текущего финансового года, представляют в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» предложения по включению в перечень мероприятий по реализации муниципальной программы.  
 Главный специалист Управления общественной безопасности и экологии администрации:  
- обеспечивает разработку муниципальной программы и внесение в установленном  
порядке проекта постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

- формирует в соответствии с методическими рекомендациями структуру  
муниципальной программы, а также перечень участников муниципальной программы;  
- осуществляет реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции.

**Ожидаемые результаты реализации программы**

Благодаря реализации программы в 2019-2021 годах планируется улучшить экологическую ситуацию на территории Родниковского муниципального района, формировать экологическую культуру населения, повышать экологическое воспитание и образование особенно в детском и подростковом возрасте с целью сохранения качества природной среды и поддержания видового состава биоресурсов.

Таблица 1

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Ед. изм.** | **Значения целевых индикаторов (показателей)** | | | |
| **2019** | **2020** | **2021** |  |
| 1 | Количество проведенных общерайонных субботников по уборке территории Родниковского муниципального района с привлечением жителей района, руководителей организаций и предприятий, школьников | Шт. | 36 | 38 | 40 |  |
| 2 | Количество населения района, принявшее участие в мероприятиях экологической направленности | Чел. | 830 | 870 | 920 |  |
| 3 | Количество публикаций экологической направленности в СМИ | Шт. | 5 | 8 | 11 |  |
| 4 | Доля населения, охваченная системой обращения с отходами, к общей численности населения | % | 75 | 80 | 85 |  |

Таблица 2

**Ресурсное обеспечение мероприятий Программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия/источник ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **2019 год** | **2020 год** | **2021 год** |
| Программа, всего (тыс.руб.) - 1380,00 | | | 460,00 | 460,00 | 460,00 |
| Средства бюджета МО «Родниковское городское поселение» | | | 460,00 | 460,00 | 460,00 |
| 1. | Организация мероприятий по содержанию ООПТ местного значения «Алексеевский дуб» | Администрация МО «Родниковский муниципальный район», Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования | 10,00\* | 10,00\* | 10,00\* |
| 2. | Организация мероприятий по удалению или обработке территорий, подвергнувшихся зарастанию борщевиком | Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования | 200,00\* | 200,00\* | 200,00\* |
| 3. | Мероприятия по озеленению:  - Посадка саженцев в рамках ежегодной акции «Дерево Победы»;  - Проведение высадки декоративных кустарников и цветов, приобретенных в специализированном питомнике, устройство цветников и уход за ними на территории Родниковского муниципального района | Администрация МО «Родниковский муниципальный район», Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Книжно-журнальная выставка «Люби и охраняй», посвященная Всемирному дню охраны окружающей среды | МУК Родниковская районная централизованная библиотечная система | 0 | 0 | 0 |
| 5. | Раздача информационного буклета «Сделаем город чище: как правильно сортировать мусор и зачем это нужно» | МУК Родниковская районная централизованная библиотечная система | 0 | 0 | 0 |
| 6. | Час творчества «Пластиковый зоосад» (вторая жизнь пластиковой бутылки) | МУК Родниковская районная централизованная библиотечная система | 0 | 0 | 0 |
| 7. | Экологический десант благоустройства придомовой территории волонтерами клуба «ДОМ» | МУ «Родниковский молодежно-спортивный центр» | 0 | 0 | 0 |
| 8. | В рамках организации летней занятости несовершеннолетних, члены зеленой бригады организуют акции «Экобум» (благоустройство парков и скверов в городе) | МУ «Родниковский молодежно-спортивный центр» | 0 | 0 | 0 |
| 9. | В рамках программы малозатратных форм отдыха «Эко-квесты» в лагерях дневного пребывания на базе образовательных учреждений | Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | 0 | 0 | 0 |
| 10. | Проведение общерайонных субботников по уборке территории Родниковского муниципального района с привлечением жителей района, руководителей организаций и предприятий, школьников:  -уборка прилегающих территорий к организациям и предприятиям, социальным и общеобразовательным учреждениям, уборка скверов, парков, аллей, памятников, кладбищ и т.д.;  - уборка территорий многоквартирных домов микрорайонов города и придомовых территорий в сельских поселениях;  - по уборке берегов озера «Комбината» г. Родники, Ивановских прудов;  - в лесном массиве вблизи очистных сооружений г. Родники;  - зона отдыха вдоль р. Теза в с. Каминский, а также около д. Бутырки; | Администрация МО «Родниковский муниципальный район», Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | 250,00\* | 250,00\* | 250,00\* |
| 11. | Эко-викторина «Наш дом – планета Земля» среди подростков, посещающих комнаты школьника. | Отдел по делам молодежи и спорту, МУ «Родниковский МСЦ» | 0 | 0 | 0 |
| 12. | Районный смотр-конкурс территорий прогулочных участков дошкольных образовательных организаций «Чудо-островок» | Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | 0 | 0 | 0 |
| 13. | Проведение фестиваля творческих работ «Эко - город» | Управление образования, МАУ ДО «ЦДТ», образовательные организации | 0 | 0 | 0 |
| 14. | Конкурс экологических плакатов «Береги природы» | Отдел по делам молодежи и спорту, МУ «Родниковский МСЦ» | 0 | 0 | 0 |
| 15. | Проведение районного эко-фестиваля «Зеленая Россия!» | Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», МАУ ДО «Центр детского творчества» | 0 | 0 | 0 |

Примечание:

\* Денежные средства расходуются в соответствии с муниципальной программой муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» «Благоустройство территории Родниковского городского поселения», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 16.03.2016 года № 300



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

30.05.2019 № 609

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 5.02.2016 № 136 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»** |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 20.10.2010 № 913 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

**постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 05.02.2016 года № 136 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации».
   1. В приложение к вышеназванному постановлению:
      1. Часть 2.6.10 раздела 2 дополнить абзацем:

«2.6.10.1 Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BF1558D90AA51CD4EEF322B8A60B578986317790055Bb5K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BA16538D5AE1428DBDB369B5A1114B898252b6K) статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BF1558D90EA31CD4EEF322B8A60B578986317790055Bb5K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BF1558DA0EA71CD4EEF322B8A60B578986317790055Bb5K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BF1558DA0EA71CD4EEF322B8A60B578986317790055Bb5K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

* + 1. Часть 5.1 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE50150461D35DA2BF27BEE17958BC6FA689A5P814J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE53110069820EEDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE50180061D35DA2BF27BEE17958BC6FA689A5P814J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=65B9A905F3584346EC38D1DAA6CBAC6D1B102AFDE7E7A0F87485B02F7BD3BDB7C4F4CE531100698208EDBE7BFBB06A59BA6FA48BBA8FEB7BP414J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

* + 1. Часть 5.6 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается»;

1.1.4 Часть 5.7 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пп. 5.7 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим, муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=087CC76A195ABC8C83EC479EA22D2698336C59D4F373F7BD0110AEDD881B584F40CB9D688BA4D38152991F3C5F5CE89CAEBB92EE8E4FAA691AQEH) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пп. 5.7 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения»;

* + 1. Часть 5.9 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.9. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органы, указанные в пункте 5.2 настоящего Регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы заявителю о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом».

1. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации, председателя Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

30.05.2019 № 610

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Родниковский муниципальный район от 26.06.2017 № 905 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление администрацией Родниковского муниципального района градостроительного плана земельного участка»** |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 20.10.2010 № 913 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

**постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.06.2017 г. № 905 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района градостроительного плана земельного участка»:
   1. В приложение к вышеназванному постановлению:
      1. Часть 2.12 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.12. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BF1558D90AA51CD4EEF322B8A60B578986317790055Bb5K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BA16538D5AE1428DBDB369B5A1114B898252b6K) статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BF1558D90EA31CD4EEF322B8A60B578986317790055Bb5K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BF1558DA0EA71CD4EEF322B8A60B578986317790055Bb5K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=21B7130E14317E4824B35A42169BEDA0097EE615CF48D8E92C06DCA1960C3F23BD37A8BF1558DA0EA71CD4EEF322B8A60B578986317790055Bb5K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

1.1.2. Часть 5.7раздела 5 дополнить абзацами:

«5.7.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пп. 5.7 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим, муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=087CC76A195ABC8C83EC479EA22D2698336C59D4F373F7BD0110AEDD881B584F40CB9D688BA4D38152991F3C5F5CE89CAEBB92EE8E4FAA691AQEH) Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пп. 5.7 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения»;

1.1.3 Часть 5.9 раздела 5 изложив в новой редакции:

«5.9. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органы, указанные в пункте 5.2 настоящего Регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы заявителю о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом.

2.Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации, председателя Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**