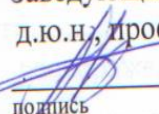


Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический институт
Кафедра конституционного, административного и муниципального права

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
д.ю.н., профессор

_____ А.А. Кондрашев
подпись инициалы, фамилия
«23» июня 2016 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

030501.65 «Юриспруденция»

Организационно-правовые аспекты управления и распоряжения
муниципальным имуществом городского округа
(на примере города Дивногорска)

Научный руководитель


20.06.2016

подпись, дата

К.Ю.Н., доцент

должность, ученая степень

О.В. Роньжина

инициалы, фамилия

Выпускник

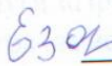


подпись, дата

Д.Ф. Якоби

инициалы, фамилия

Рецензент



подпись, дата

Руководитель

МКУ «АПБ»

должность, ученая степень

Г.В. Езова

инициалы, фамилия

Красноярск 2016

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Институт муниципального имущества и его место в системе муниципального права.....	5
1.1 Становление института муниципального имущества: исторический и правовой аспекты	5
1.2 Муниципальное имущество: понятие, виды, правовые режимы.....	15
2 Правовые аспекты регулирования управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа.....	32
2.1 Правовые основы управления и распоряжения муниципальным имуществом на современном этапе	32
2.2 Особенности организации системы управления и распоряжения муниципальным имуществом в городском округе город Дивногорск Красноярского края.....	54
3 Совершенствование системы управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа город Дивногорск.....	58
3.1 Муниципальные услуги как форма эффективного распоряжения муниципальным имуществом городского округа город Дивногорск	58
3.2 Проведение торгов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Дивногорск, как форма эффективного управления муниципальным имуществом городского округа город Дивногорск.....	63
3.3 Комиссия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом как организационная форма эффективного управления муниципальным имуществом городского округа город Дивногорск	68
Заключение	71
Список использованных источников	76
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Устав муниципального казенного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» города Дивногорска (новая редакция) (утвержден постановлением Администрации города Дивногорска 04.06.2010 № 692п (в редакции постановлений Администрации города Дивногорска № 934п от 31.12.2010, № 338п от 30.12.2011, № 63п от 14.04.2015)).....	82
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков)»	92
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о продлении договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)».....	114
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Распоряжение администрации города Дивногорска № 1 ..	137
ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Распоряжение администрации города Дивногорска № 2..	156
ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Положение о комиссии по распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования при администрации города Дивногорска.....	180

ВВЕДЕНИЕ

Муниципальное имущество является основой организации и деятельности института местного самоуправления в Российской Федерации. Его место, роль и эффективное использование во многом определяют уровень развития муниципальных образований. Особую актуальность оно приобретает в современной России в эпоху экономического кризиса и бюджетного дефицита.

Современный уровень развития российского законодательства в части муниципального права, наличие в нем пробелов и норм, ограничивающих деятельность муниципальных органов власти в части эффективной реализации их полномочий в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, требуют разработки путей решения обозначенных проблем.

За основу дипломной работы взяты материалы, полученные в ходе работы ее автора на должности юриста в Муниципальном казенном учреждении «Архитектурно-планировочное бюро», куда в результате реорганизации штата муниципальных служащих Администрации города Дивногорска был переведен отдел имущественных отношений в несколько измененном виде с сохранением всего функционального спектра.

Актуальность дипломной работы обусловлена необходимостью выявления эффективных направлений совершенствования системы управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе в городском округе город Дивногорск.

Объект дипломной работы: муниципальное имущество.

Предмет дипломной работы: организационно-правовые аспекты управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Цель дипломной работы: выявление возможностей в совершенствовании системы управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципальных образований, в том числе городского округа город Дивногорск.

Задачи:

- рассмотреть понятие муниципального имущества, его историко-правовой генезис;
- изучить виды муниципального имущества, его правовые режимы;
- проанализировать нормативно-правовую основу управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- определить порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, его структурные особенности и системную специфику (применительно к муниципальному образованию город Дивногорск Красноярского края);
- выявить проблемы управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- разработать возможные пути совершенствование системы управления и распоряжения муниципальным имуществом (на примере городского округа город Дивногорск).

Методы исследования: анализ документов, метод компаративистики (сравнительного правоведения), метод аналогии, диалектический метод, юридико-технический метод, метод правотворческого эксперимента.

1 Институт муниципального имущества и его место в системе муниципального права

1.1 Становление института муниципального имущества: исторический и правовой аспекты

Муниципальное имущество, являясь основой организации и деятельности муниципальных органов власти, имеет в России обширную историко-правовую динамику. Следует отметить, что «само понятие собственности и прав собственности в российском праве появилось лишь во времена Екатерины II, во второй половине XVIII в. и только для дворян в виде особой милости [1, с. 343]. Для остального населения оно впервые было признано позднее, в 60-е годы XIX в. после реформ Александра II» [2, с. 102]. Первоначально не существовало термина для обозначения вида собственности. Г. Ф. Шершеневич в своем учебнике русского права пишет, что «его заменяли прилагательными «мой», «твой», «его» или выражением купить «в прок», «в одерень» [3, с. 239].

Вместе с тем, М. В. Неволин утверждал, что один вид собственности, а именно «частная поземельная собственность была известна у нас и в древнейшие времена, до пришествия варягов» [4, с. 262]. Этому же мнению придерживался и Э. Р. Лавель, описывая «социальную племенную организацию народов, живущих на азиатском склоне Урала» [5, с. 245]. Истинность догадок Лавеля и Неволина является маловероятной прежде всего потому, что древнейшая Русская Правда не знает недвижимости, как предмета сделок. При «незначительном населении, обширных земельных пространствах, громадных лесах, покрывавших почти всю Россию» [6, с. 11] – существование частной собственности на землю просто невозможно, потому что из-за земли не возникало никаких споров, которые в первобытном обществе составляли бы начало юридических отношений. Отношение к земле было скорее фактическое, а не юридическое. Землю занимали для земледелия и скотоводства и

пользовались ею, пока она не истощалась, а затем переходили на другой участок.

Таким образом, общинная собственность явилась в функциональном плане прообразом современной муниципальной собственности. Другим прообразом института муниципальной собственности стала собственность земских учреждений, утвержденных Иваном IV в ходе проведения земской реформы. Местным сообществам было предоставлено право «при желании управлять самостоятельно» [7, с. 26.]. Земские и губные учреждения на местах заботились, прежде всего, о поддержании общественного порядка, боролись с «лихими людьми», собирали государственные налоги и, начиная с середины XVI в., посылали представителей в Земский собор. Такая система самоуправления, в большей степени основанная на самоуправлении народа, просуществовала вплоть до конца XVII в. Реформы Петра I, призванные укоренить в России доселе почти неведомые ей политико-правовые ценности Запада, не могли получить поддержки населения и «свелись, в конечном счете, к бюрократическому управлению с минимальным общественным участием. При Петре I сохранялось лишь цеховое и отчасти городское самоуправление. Поскольку именно города представляли собой социальную опору петровских преобразований. Но эти элементы прежнего земского мира» скорее подчеркивали, чем смягчали перерыв в традиции» [8, с. 157].

Екатерина II имела возможность гораздо внимательнее отнестись к традиции общественного участия в управлении, что она и делала, «вплетая в ткань управления элементы самоуправления» [7. С. 27]. Принятое при ней Учреждение для управления губерниями 1775 г., отдавало право формирования местных управленческих и судебных должностей местному дворянству. Дарованное еще Петром III и упорядоченное в 1785 г. дворянское самоуправление имело также право контролировать расходы местного управления (правда, право это использовалось редко).

В полной мере плодотворность идеи сочетания государственного и общественного элементов в управлении проявилось в земской (1864 г.) и

городской (1870 г.) реформах.

Комиссия, созданная для подготовки реформы губернских и уездных учреждений, проектировала местное самоуправление, исходя первоначально из самых прогрессивных демократических идей. В материалах комиссии содержится утверждение, что «земским учреждениям (именно так именовались вводимые органы местного самоуправления), должна быть предоставлена действительная и самостоятельная власть в заведовании делами местного интереса, местного хозяйства губернии и уездов» [9, с. 30]. Чтобы обеспечить независимость и самостоятельность земских учреждений, комиссия предложила предоставить представительной власти лишь надзор за законностью принятых уже постановлений и установить ответственность земских учреждений за незаконные действия перед судом. Также члены комиссии выступили за устранение сословного принципа при формировании земских органов.

Современные исследователи полагают, что в XIX веке «было удачно найдено сочетание общегосударственного, местного и корпоративного начал» [7. С. 27]. Вертикаль государственного управления заканчивалась на уровне уезда, иногда доходя до волости. Ее в свою очередь дополняли органы территориального общественного управления (самоуправления) – земства, тоже на уровне губернии и уезда. Выразителем корпоративных интересов стали органы дворянского (на уровне губернии и уезда) и крестьянского самоуправления (на уровне сел и волостей). Органы городского самоуправления решали территориальные и сословные проблемы одновременно. То есть все сословные земские учреждения заведовали общими для всех жителей вопросами развития территорий, их дополняли местные сословные учреждения, способные концентрировать внимание на проблемах отдельных групп населения.

В такой ситуации основная задача государственного управления, предоставленного губернатором и штатом подчиненных ему губернских и уездных чиновников, в большой мере могла быть ограничена контрольными и

надзорными функциями. Но этим, как известно, власти не ограничились, включив надзор за деятельностью органов местного самоуправления в компетенцию системы общих судов. Это вписывалось в традицию, не противореча в то же время самым передовым по тому времени моделям управления на Западе. В России разработчики земской реформы находились под сильным влиянием германского варианта общественной теории местного самоуправления. Ее разрабатывали и активно защищали Б. Н. Чичерин, профессор В. И. Лешков, князь Васильчиков. Они утверждали, что «земские учреждения суть учреждения земства, народа, а не государства, и отвечают перед одним народом» [10, с. 501], что «права земских учреждений в смысле прав земства отныне составляют особую самостоятельную систему прав, отличную от системы права гражданского или частного так же точно, как и от права государственного. Это – система права земского или общественного» [11, с. 45].

В 1870-е годы А. А. Головачев подошел к проблеме сущности самоуправления с точки зрения его организации и практики. Критикуя деятельность земских учреждений, он считал, что «последние не могут даже называться органами самоуправления», так как не обладают достаточно сильной исполнительной властью и их участие в деле государственного управления ничтожно» [12, с.32].

Кардинально изменилась ситуация с муниципальной собственностью в советский период развития российского государства. Так, в инструкции Народного комиссариата внутренних дел содержался новый подход к организации власти на местах. Устанавливалось, что Советы рабочих, солдатских и крестьянских депутатов, являясь органами местной власти, вполне самостоятельны в вопросах местного характера, но всегда действуют сообразно декретам и постановлениям как центральной советской власти, так и более крупных объединений, в состав которых они входят [13, с. 19]. Данный подход представляет своеобразную вертикально интегрированную систему организации местного самоуправления, которая строго следовала партийной

политике и имела лишь иллюзию демократичных начал.

Говоря о муниципальной собственности, необходимо отметить, что «муниципальная собственность – новый экономический институт, неизвестный местным Советам» [8. С. 309]. Прежде местные Советы распоряжались частью выделенной им государственной собственности. Распоряжение объектами, «переданными на их баланс», было существенно ограничено именно потому, что они являлись собственностью не местных Советов, а всего государства в целом, которое одно в лице своих центральных органов обладало правом владения, пользования и распоряжения ими и в любой момент могло передать с баланса местных Советов любой объект государственной собственности на баланс республиканского или центрального государственного органа. Таким образом, в рамках сверхцентрализованной системы управления страной были утрачены традиции и наработки упрочившейся к началу XX века самобытной русской системы местного самоуправления.

Внимание к проблемам самоуправления в нашей стране возросло во второй половине 80-х годов XX века, когда была признана необходимость перехода от административных к преимущественно экономическим методам управления. Постепенно стал утверждаться взгляд, что «местное самоуправление – это самостоятельный уровень осуществления народом конституционно принадлежащей ему власти, что демократическое устройство общества возможно лишь при отделении местного самоуправления от государственной власти» [14, с. 16].

Первым практическим шагом на этом пути стало принятие 9 апреля 1990 года Закона СССР «Об общих началах местного самоуправления и местного хозяйства в СССР». Это был первый закон о местном самоуправлении, аналогов которому в советском государстве не было.

Большое значение разработчики проекта этого Закона придали вопросам экономической самостоятельности местного самоуправления, понимая с самого начала, что здесь заключены гарантии реальности нового политического института. Трудность решения этих задач заключалась в том, что к тому

времени не были ясны вопросы отношений собственности, в частности, вопросы региональной и муниципальной собственности. Г. В. Барабашев утверждал, что «собственность республик должна иметь в качестве «противовеса» местную (муниципальную) собственность. Иначе республики подавят самоуправление. Самоуправление без собственности – это еще не самоуправление. Однако собственность никто сверху не даст, ее надо брать, что является важнейшим моментом муниципальной революции. На местах надо создавать депутатские комиссии и органы по муниципальной собственности, далее осуществлять инвентаризацию, проводить оценку и подготавливать реестр тех объектов, которые должны быть переведены в муниципальную собственность, т. е. в собственность территории, затем согласовывать с вышестоящим и нижестоящим выборными органами (скажем, с вышестоящим и нижестоящим Советом) этот реестр» [15, с. 139].

Утверждение в Законе коммунальной собственности в качестве основы местного хозяйства явилось революционным шагом. Соответствующие уполномоченные на то органы местного самоуправления получили ничем не ограниченные права в использовании, реализации, ликвидации и передаче имущества, являющегося коммунальной собственностью. Они могли передавать его в аренду, определять по своему усмотрению организационные формы и методы управления предприятий и организаций, базирующихся на этой собственности. Во всех этих вопросах органы местного самоуправления действуют в пределах законов и подотчетны только избирателям. Роль вышестоящих органов сводилась в этом случае только к оказанию методической и иной помощи органам местного самоуправления в хозяйственной деятельности.

В многочисленных вариантах Закона, постоянно уточняемого группой разработчиков, содержались попытки определения компетенции различных уровней органов местного самоуправления. Однако они не были приняты по простой причине – нужен был документ, устанавливающий именно основные положения, существенные начала местного самоуправления и местного

хозяйства, по-новому решающий главные вопросы, которые затем должны были быть детализированы в законодательстве союзных и автономных республик.

О результативности этого закона говорят следующие строки. «Созданный в эпоху начавшегося «парада суверенитетов» республик, он был обречен на невнимание к себе с их стороны. Вместо расширения самостоятельности органов местного самоуправления восстанавливался демократический централизм, цементирующий государственный механизм членов федерации, готовящихся к недалеким боям с Союзом ССР как единым федеративным государством. В результате чего были восстановлены прежние иерархические отношения Советов по вертикали и пресловутое «двойное подчинение» исполкомов» [14. С. 38]. Союзные республики в соответствии с Законом Союза ССР должны были принять свои законы о местном самоуправлении.

Без законодательного регулирования деятельности местных Советов и их органов в октябре 1990 года «принимается Закон РСФСР «О взаимоотношениях Советов народных депутатов и исполнительных органов в период проведения экономической реформы», который, по сути, являлся демонстрацией отказа от применения союзного Закона о самоуправлении вопреки устанавливаемой этим Законом самостоятельности органов местного самоуправления, выстраивалась административная вертикаль, цементирующая все государственные организации республики сверху донизу» [16, с. 18].

Затем последовал Закон РСФСР «О дополнительных полномочиях местных Советов народных депутатов в условиях перехода к рыночным отношениям», суть которого состояла в том, чтобы «местные Советы обеспечили на своих территориях проведение мер по стабилизации экономического положения в соответствии с Законом РСФСР «Об обеспечении экономического суверенитета РСФСР». Речь шла о правах местных Советов образовывать за счет местных бюджетов структуры для создания муниципальной собственности, разгосударствления, приватизации собственности, антимонопольных мероприятий, земельной реформы и по

другим вопросам перехода к рынку. Этот закон Закона предписывал оценивать объекты собственности и передавать их в муниципальную собственность по согласованию с вышестоящими и нижестоящими Советами» [13. С. 71]. Областным, краевым, районным и городским Советам давалось право с учетом местных условий определять порядок разгосударствления и приватизации принадлежащего им имущества. Кроме того, местные Советы должны были принимать меры к стимулированию на подведомственной им территории предпринимательства и создания элементов рыночной инфраструктуры и т.д.

Разрозненными актами определялись разные стороны реформаторско-революционной деятельности Советов и их исполнительных и распорядительных органов, пока, наконец, не подошли к принятию Закона РСФСР «О местном самоуправлении в РСФСР», в июле 1991 года. В дальнейшем название Закона изменено на Закон РФ «О местном самоуправлении в Российской Федерации».

Позитивным моментом этого Закона было то, «что он, преодолев старую конституционную формулу о том, что Совет вправе решить любой вопрос, относящийся к его компетенции, то есть к компетенции того уровня управления, на котором он действовал, попытался «развести» полномочия Совета как представительного органа власти и местной администрации» [13. С. 73]. Компетенция Совета и администрации в одних и тех же сферах деятельности была различной. Правда, в этом отношении Закон не всегда был последовательным, что приводило на практике к обострению начавшегося к тому времени противостояния Советов и исполнительных органов власти и потребовало внесения соответствующих поправок в текст Закона.

Таким образом, в России в 1992 году на конституционном уровне состоялось разделение государственной власти и местного самоуправления.

Указ Президента РФ от 9 октября 1993 года «О реформе представительных органов власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации» устанавливал, что «деятельность районных в городах, городских в районах, поселковых, сельских Советов народных депутатов

прекращается, их функции выполняет соответствующая администрация». По Указу от 26 октября 1993 года «О реформе местного самоуправления в Российской Федерации» прекращалась деятельность районных и городских Советов. 12 декабря 1993 года была принята новая Конституция РФ, которая относит местное самоуправление к одной из основ конституционного строя РФ (ст.3) [17, ст. 3]. В соответствии со ст.12 Конституции РФ оно не входит в систему органов государственной власти [17, ст. 12]. Согласно ст.130 ч.1, «местное самоуправление РФ обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью» [17, ст. 130, ч. 1].

28 августа 1995 года Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» был подписан Президентом России. В Законе местное самоуправление характеризуется как признаваемая и гарантируемая Конституцией РФ самостоятельная и под свою ответственность деятельность населения по решению непосредственно или через органы местного самоуправления вопросов местного значения (ст.2) [18, ст. 2]. В Законе говорится: «Местное самоуправление как выражение власти народа составляет одну из основ конституционного строя Российской Федерации» (ст.2) [18, ст. 2].

Закон позволяет органам местного самоуправления самостоятельно распоряжаться муниципальной собственностью. Им разрешается передавать объекты этой собственности во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, сдавать их в аренду, совершать имущественные сделки и т.д. Есть положения, позволяющие органам местного самоуправления определять в договорах и соглашениях условия использования приватизируемых или передаваемых в пользование объектов, а также условия использования земель, находящихся в границах муниципального образования. Закон устанавливает, что порядок и условия приватизации муниципальной собственности определяются населением непосредственно или представительными органами местного самоуправления. Доходы от

приватизации объектов муниципальной собственности должны поступать в полном объеме в местный бюджет.

В октябре 1999 года Президент РФ утвердил концепцию. Документ называется «Основные положения государственной политики развития местного самоуправления в Российской Федерации».

Суть этой политики заключается в «обеспечении конституционных прав граждан на осуществление местного самоуправления, создании правовых и финансово-экономических условий для эффективной деятельности органов муниципальной власти» [19, с. 23].

Спустя два месяца после обнародования «Основных положений...» правительство утвердило программу государственной поддержки муниципальных образований. Программа рассчитана на 15 лет.

Таким образом, на федеральном уровне сложилась довольно эффективная система реформирования местной власти на принципах самоуправления. Возникшие на практике при реализации норм института муниципальной собственности сложности законодатель попытался преодолеть в принятом в 2003 году Федеральном законе «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Таким образом, автором дипломной работы была проанализирована историческая ретроспектива генезиса и развития муниципальной собственности, с учетом меняющейся специфики и подходов к правопониманию определения сущности и содержания муниципального имущества.

1.2 Муниципальное имущество: понятие, виды, правовые режимы

Муниципальное имущество, являясь основой организации и деятельности муниципальных органов власти, формирует социально-экономический базис развития муниципальных образований, является источником доходов местного бюджета, средством развития территории. Понятие муниципального имущества неразрывно связано с конституционно-правовыми гарантиями признания и защиты равным образом частной, государственной и иных форм собственности (часть 2 статьи 8 Конституции Российской Федерации) [17, ст. 8, ч. 2], и определяется его правовой природой.

Детальную конкретизацию правового статуса органов местного самоуправления, в том числе в отношении муниципального имущества Конституция РФ дает в специализированной главе 8 «Местное самоуправление» [17, глава 8].

Так, часть 1 статьи 120 Конституции РФ устанавливает, что местное самоуправление в Российской Федерации обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью [17, ст. 120, ч. 1]. Которое, в свою очередь, согласно части 2 данной статьи, осуществляется гражданами путем референдума, выборов, других форм прямого волеизъявления, через выборные и другие органы местного самоуправления [17, ст. 120, ч. 2]. Таким образом, управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в интересах граждан муниципалитета сформированными ими органами местного самоуправления.

Управление муниципальной собственностью, как значимый вопрос местного значения также подчеркнут в части 1 статьи 132 Конституции РФ [17, ст. 132, ч. 1]. Что говорит об основополагающем характере данного вопроса по отношению к деятельности и компетенции самих органов местного самоуправления.

Институт муниципальной собственности находит свое правовое

закрепление в Гражданском кодексе Российской Федерации, статья 215 которого закрепляет основы правового регулирования распоряжением муниципальным имуществом. В ней же дается законодательное определение муниципальной собственности. Таким образом, муниципальная собственность – это имущество, принадлежащее на праве собственности городским и сельским поселениям, а также другим муниципальным образованиям [20, ст. 215, ч. 1].

Что же касается субъектов управления и распоряжения муниципальным имуществом, то от имени муниципального образования права собственника осуществляют органы местного самоуправления и лица, указанные в статье 125 К РФ [20, ст. 215, ч. 2]. Так, согласно ч. 3 ст. 125 ГК РФ, в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, по их специальному поручению от их имени могут выступать государственные органы, органы местного самоуправления, а также юридические лица и граждане [20, ст. 125, ч. 3]. В случае городского округа город Дивногорск, данные полномочия распределены между муниципальными органами и муниципальными казенными учреждениями, что будет рассмотрено во второй главе настоящей дипломной работы.

Муниципальное имущество может быть классифицировано на виды по различным основаниям.

К муниципальному имуществу также применима общеюридическая классификация. Так, муниципальная собственность может быть разделена:

1) По правовому статусу: на муниципальное имущество и имущество, муниципальная и государственная собственность на которое не разграничена.

2) По правовому режиму владения и пользования: на имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, имущество муниципальной казны.

3) По юридическому отнесению имущества к недвижимости: на движимое и недвижимое.

4) По субъекту прав владения и пользования: имущество муниципальных предприятий, учреждений и так далее.

5) По правовому состоянию: находящееся в муниципальной казне, аренде, безвозмездном пользовании, оперативном управлении, хозяйственном ведении, доверительном управлении, хранении, в залоге и так далее.

К муниципальному имуществу также применимы иные классификации, встречающиеся в юридической литературе.

Основы закрепления правовых режимов муниципального имущества представлены в части 3 статьи 215 ГК РФ. Так, имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальными предприятиями и учреждениями во владение, пользование и распоряжение в соответствии с настоящим Кодексом (статьи 294, 296). Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну соответствующего городского, сельского поселения или другого муниципального образования [20, ст. 215, ч. 3].

Таким образом, правовой режим муниципального имущества, являясь формой правового состояния муниципального имущества, определенного спецификой владения, пользования и распоряжения, может быть представлен в трех правовых формах: режим муниципальной казны, оперативное управление и хозяйственное ведение.

Хозяйственное ведение. Субъектами права хозяйственного ведения на муниципальном уровне являются только муниципальные унитарные предприятия. Унитарным предприятием признается коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником. Муниципальное унитарное предприятие (МУП) является юридическим лицом, имеющим в качестве учредительного документа устав. Установлено также, что решение об учреждении унитарного предприятия

должно определять цели и предмет деятельности унитарного предприятия, что порядок утверждения устава и заключения контракта с руководителем муниципального унитарного предприятия устанавливается уполномоченным органом местного самоуправления. Муниципальное имущество по решению собственника может быть передано в хозяйственное ведение муниципальному унитарному предприятию. Учредитель (собственник) МУП – это муниципальное образование, которое, наделяя муниципальное унитарное предприятие необходимыми материальными ресурсами (имуществом), не утрачивает прав собственности на это имущество и имеет право собственности на МУП как имущественный комплекс.

Объектом права хозяйственного ведения является то имущество, которое передано предприятию на данном праве и предназначено для его деятельности. МУП владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определенных в соответствии с ГК РФ. То есть ГК РФ ограничивается триада собственности для муниципального предприятия. Фактически, из триады собственности при хозяйственном ведении исключается лишь право самостоятельного (допускается лишь с согласия собственника) распоряжения недвижимым имуществом [20, параграф 4].

Собственник – муниципальное образование, сохраняет в отношении имущества, переданного в хозяйственное ведение, только ограниченные права.

Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» установлен закрытый ограниченный перечень случаев создания унитарных предприятий [21, ст. 8, ч. 4]. Для муниципальных образований, как было указано выше, это необходимость использования имущества, приватизация которого запрещена, необходимость осуществления деятельности в целях решения социальных задач, крайне малозначимо – необходимость производства отдельных видов продукции, изъятой из оборота или ограниченно оборотоспособной.

Имущество, закрепленное собственником за муниципальными унитарными предприятиями (либо его часть), может формировать уставный

фонд предприятия, который должен быть, согласно части 4 статьи 114 ГК РФ, полностью оплачен собственником до государственной регистрации соответствующего муниципального унитарного предприятия [20, ст. 114, ч. 4]. При этом уставный фонд должен быть оценен и указан в денежном выражении, а имущество, за счет которого уставный фонд формируется, должно учитываться в соответствии с правилами бухучета, на отдельном балансе.

В соответствии с нормами Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», унитарное предприятие не имеет права создавать другое (дочернее) унитарное предприятие, в качестве юридического лица, путем передачи ему части своего имущества в хозяйственное ведение [21].

В своей хозяйственной деятельности муниципальные унитарные предприятия самостоятельны. Собственник, помимо названных законодательством правомочий, не вправе вмешиваться в деятельность предприятия, в том числе устанавливать обязательные задания на производство товаров, работ, услуг. Выполнение унитарным предприятием заказа на необходимые собственнику услуги (товары, работы) осуществляется на основании муниципального контракта – договора на поставку товара, работы, услуги. Органы местного самоуправления не вправе предоставлять преимущества, в том числе субсидии из бюджета, унитарным предприятиям при осуществлении ими своей деятельности по отношению к иным хозяйствующим субъектам, производящим аналогичные товары, работы, услуги.

Прекращение права хозяйственного ведения имуществом регулируется общими нормами о прекращении права собственности. Также прекращение указанного вещного права возможно в случаях правомерного изъятия имущества по решению собственника.

Уставной фонд унитарного предприятия в соответствии со ст. 12 вышеназванного федерального закона может формироваться «за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав,

имеющих денежную оценку» [21, ст. 12]. Размер уставного фонда определяется в рублях. При принятии решения об уменьшении уставного капитала унитарного предприятия, следует учитывать, что его размер не должен быть ниже установленного указанным Федеральным законом минимального размера уставного фонда.

Смена собственника унитарного предприятия не является основанием для прекращения права хозяйственного ведения данного предприятия. Собственник имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, не вправе передавать это имущество другим лицам (принимать решение о сдаче в аренду, передаче в залог и т.п.).

Право хозяйственного ведения имуществом прекращается по тем же основаниям, что и право собственности, то есть по основаниям, установленным статьей 235 ГК РФ [20, ст. 235]. При этом возможность и порядок отчуждения имущества, находящегося в хозяйственном ведении, самим унитарным предприятием регулируется законодательством и уставом предприятия и имеет ряд ограничений.

При согласии муниципального предприятия (отказ от имущества) изъятие имущества из хозяйственного ведения оформляется заявлением уполномоченного органа муниципального унитарного предприятия об отказе от права хозяйственного ведения на данное имущество и решением уполномоченного органа местного самоуправления о принятии данного имущества в муниципальную казну. При отказе от имущества, входящего в уставной фонд, и уменьшении при этом уставного фонда, необходимо уведомление кредиторов. При неизменном размере уставного фонда такое уведомление не требуется.

При несогласии предприятия с изъятием имущества собственник может принять решение о ликвидации или реорганизации предприятия. При этом также требуется уведомление кредиторов о таком решении.

При неисполнении обязательств унитарным предприятием, его банкротстве возможно обращение взыскания на муниципальное имущество,

находящееся в хозяйственном ведении данного предприятия. В этом случае муниципальное образование теряет право собственности на названное имущество.

Эффективное управление муниципальными имущественными комплексами может потребовать проведения реорганизации муниципальных организаций. Порядок, основания и формы реорганизации юридических лиц регулируются гражданским законодательством. В соответствии с ГК РФ реорганизация юридического лица может быть осуществлена по решению учредителя в формах слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования (изменения организационно-правовой формы). В отношении муниципальных унитарных предприятий и учреждений ГК РФ не указываются формы и процедуры реорганизации. Нормы о реорганизации МУПов содержатся в Федеральном законе «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [21].

Муниципальное унитарное предприятие может быть преобразовано по решению собственника его имущества в муниципальное учреждение. Преобразование унитарного предприятия в организации иной организационно-правовой формы осуществляется в соответствии с законодательством о приватизации.

Согласно статье 35 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» унитарное предприятие может быть ликвидировано по решению собственника его имущества, а также по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены ГК РФ и иными федеральными законами [21, ст. 35]. ГК РФ установлено, что ликвидация юридического лица ведет к прекращению его прав и обязанностей без права их перехода к другим лицам.

Собственник имущества муниципального унитарного предприятия может самостоятельно выбрать пути перевода имущества из хозяйственного ведения в муниципальную казну в зависимости от финансового состояния, результатов

деятельности конкретного муниципального предприятия, однако основания изъятия имущества из хозяйственного ведения ограничены.

Все вышеизложенное позволяет сделать вывод о том, что режим хозяйственного ведения существенно ограничивает правомочия собственника такого имущества – муниципального образования. Более того, передача имущества муниципальному предприятию предполагает, что только это предприятие использует данное имущество. В случае передачи единственных объектов, необходимых для предоставления услуг в определенной сфере, например, котельной, водозабора, инженерных сетей и коммуникаций и т.п., органы местного самоуправления создают в данной сфере локального монополиста.

Регулирование правового статуса муниципальных унитарных предприятий в городе Дивногорске обеспечивается Положением о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий на территории муниципального образования город Дивногорск, утвержденным Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 27.12.2010 № 10-66-ГС [22].

Оперативное управление. Второй наиболее распространенный режим использования муниципальной собственности – оперативное управление. Особенности правового положения имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждениями и казенными предприятиями, заключаются в следующем.

Пределы правомочий хозяйствующих субъектов, основанных на праве оперативного управления, определены не только законом, предметом и целями деятельности, но и заданиями собственника и назначением имущества. Это позволяет использовать данный правовой режим чаще и с меньшими для собственника потерями правомочий.

Правомочия субъекта, обладающего вещным правом оперативного управления, значительно уже правомочий при хозяйственном ведении, при

этом круг полномочий собственника по распоряжению переданным имуществом, значительно шире.

На праве оперативного управления могут создаваться казенные предприятия – коммерческие организации, основной целью деятельности которых является извлечение прибыли, и учреждения – некоммерческие организации, созданные собственником имущества для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемые полностью или частично этим собственником. Надо обратить внимание на то, что на муниципальные учреждения, за исключением прямо установленных законом случаев, не распространяются положения ФЗ «О некоммерческих организациях» [23]. Кроме того, учреждения подразделяются на два типа: бюджетные и автономные. Правовое регулирование и содержание правового режима оперативного управления для этих типов отличаются по ряду позиций, определяющих степень самостоятельности указанных типов учреждений.

Казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом лишь с согласия собственника имущества. Казенное предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию, если иное не установлено законом или иным правовым актом, в том числе правовым актом муниципального образования. Порядок распределения доходов казенного предприятия определяется собственником его имущества.

Вмешательство в деятельность муниципальных учреждений и казенных предприятий со стороны органов местного самоуправления не допускается, за исключением исполнения функций учредителя.

Собственник, передав учреждению имущество на праве оперативного управления, не вправе распоряжаться таким имуществом независимо от наличия или отсутствия согласия учреждения. Собственник имущества учреждения может распорядиться по своему усмотрению только изъятым

излишним, неиспользуемым либо используемым не по назначению имуществом.

Как и у муниципальных унитарных предприятий, руководство учреждениями осуществляют назначаемые руководители, а не органы или должностные лица местного самоуправления. В соответствии с нормами ст. 298 ГК РФ бюджетное учреждение даже с согласия собственника не может распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником и приобретенным за счет средств, выделенных собственником по смете. Оно вправе использовать только денежные средства, предусмотренные в смете, причем в строгом соответствии с их целевым назначением [20, ст. 298].

Однако надо учесть, что Пленум Высшего Арбитражного Суда РФ в Постановлении от 22.06.2006 № 21 «О некоторых вопросах практики рассмотрения арбитражными судами споров с участием государственных и муниципальных учреждений, связанных с применением статьи 120 Гражданского кодекса Российской Федерации» указал: «в случаях, когда распоряжение соответствующим имуществом путем его передачи в арендное пользование осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности учреждения, для которой оно создано (в частности, обслуживания его работников и (или) посетителей), рационального использования такого имущества, указанное распоряжение может быть осуществлено учреждением с согласия собственника» [24]. Таким образом, учреждение может сдавать в аренду с согласия собственника, например, на определенные часы спортивные залы, концертные залы, помещения для кружковой работы, стадионы, оборудование, но только при условии использования данных помещений, оборудования и самим учреждением для своей деятельности.

Иной характер, установленный статьей 298 ГК РФ, носит право учреждения на доходы, полученные от разрешенной в соответствии с учредительными документами деятельности, а также на имущество, приобретенное на эти доходы. Если в соответствии с учредительными

документами учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение (не в собственность!) учреждения и учитываются на отдельном балансе [20, ст. 298].

В соответствии с законодательством автономные учреждения, в отличие от бюджетных, обладают большей имущественной самостоятельностью:

автономное учреждение отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением собственником этого имущества или приобретенных автономным учреждением за счет выделенных таким собственником средств (в то время как бюджетные учреждения отвечают лишь денежными средствами);

собственник имущества автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам автономного учреждения (в то время как по обязательствам бюджетных учреждений собственник несет субсидиарную ответственность);

доходы автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, в том числе доходы от сдачи в аренду, временное владение и пользование, продажи закрепленного на праве оперативного управления имущества (бюджетные учреждения вправе самостоятельно распоряжаться лишь доходами от разрешенной предпринимательской деятельности);

собственник имущества автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за автономным учреждением имущества;

автономное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на

приобретение этого имущества; остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно (кроме внесения своего имущества в уставный капитал других юридических лиц или передаче имущества иным образом другим юридическим лицам – это требует согласования с учредителем), в то время как бюджетное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться любым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Так же, как и бюджетные учреждения, автономные учреждения создаются собственником с передачей имущества на праве оперативного управления. Имущество (в том числе денежные средства), закрепляемое за автономным учреждением при его создании, должно быть достаточным для обеспечения возможности осуществлять им предусмотренную его уставом деятельность и нести ответственность по обязательствам, возникшим у муниципального учреждения до изменения его типа.

Дополнительную особенность права оперативного управления составляет наличие субсидиарной ответственности собственника по долгам казенного предприятия или бюджетного учреждения. При наступлении ответственности бюджетное учреждение или казенное предприятие отвечает по своим обязательствам только находящимися в его распоряжении денежными средствами. На иное имущество казенного предприятия или муниципального бюджетного учреждения взыскание не обращается. Но собственник в лице органов местного самоуправления при недостаточности денежных средств у бюджетного учреждения несет субсидиарную ответственность по его обязательствам средствами бюджета и (или) объектами муниципальной собственности, не закрепленными за МУПами и учреждениями. Особенность такой ответственности состоит в том, что собственник имущества учреждения не может быть привлечен к ответственности без предъявления в суд искового требования к основному должнику. При этом соответствующий долг

учреждения взыскивается судом с муниципального образования, а не с органов, выступающих от имени публично-правового образования.

В соответствии с законом муниципальное учреждение обладает специальной (целевой) правоспособностью. Учреждения вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых они созданы, и соответствующую этим целям. В связи с этим необходимо иметь в виду, что сделки, выходящие за пределы специальной правоспособности учреждения, закрепленной законом или иным правовым актом, ничтожны.

Муниципальное учреждение – некоммерческая организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели деятельности и созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера. Очевидно, что деятельности по осуществлению местного самоуправления в большей мере отвечает создание муниципальных учреждений. Кроме того, правовой режим оперативного управления сохраняет за собственником больше возможностей влиять на использование муниципальной собственности, обеспечивает необходимый контроль, позволяет выбирать более эффективные способы управления муниципальной собственностью, в отличие от правового режима хозяйственного ведения. Вместе с тем, как видно из изложенного выше, и оперативное управление имуществом вводит для собственника ряд ограничений его прав.

Правовой режим муниципальной казны. Третий правовой режим, на котором следует остановиться – нахождение имущества в муниципальной казне.

В соответствии со ст. 215 ГК РФ имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляет, наряду со средствами местного бюджета, муниципальную казну муниципального образования [20, ст. 215].

Нахождение имущества в муниципальной казне позволяет выбрать оптимальные способы его использования, приносящие максимальные блага населению муниципального образования как за счет получения доходов от распоряжения им, например, при сдаче имущества в аренду, так и при использовании в качестве материальной базы для оказания населению различного рода услуг, для повышения эффективности и снижения затратности осуществления полномочий органов местного самоуправления. Использование имущества муниципальной казны может способствовать развитию конкуренции в муниципальном образовании. Так, например, в отличие от хозяйственного ведения или оперативного управления, при которых использует имущество для целей своей деятельности только МУП или учреждение, имущество муниципальной казны может предоставляться организации, выигравшей конкурс на размещение муниципального заказа, например, на предоставление населению услуг по теплоснабжению, водоснабжению и пр. Проведение таких конкурсов способствует улучшению качества обслуживания населения, снижению цены услуг за счет исключения затрат предприятия на создание необходимых объектов, формированию предпринимательских структур в данных сферах, т.е. созданию конкурентной среды в сфере предоставления услуг населению, до настоящего времени находящейся в руках локальных монополистов. Именно в отношении использования и обслуживания имущества, находящегося в муниципальной казне, наиболее перспективным может быть сотрудничество с малым и средним предпринимательством.

Обычно закреплению имущества в муниципальной казне препятствует непонимание особенностей данного правового режима собственности, в частности, вопросов ведения учета имущества казны, а также мнимые проблемы управления этим имуществом, нежелание уполномоченных по управлению имуществом органов местного самоуправления нести обязанности по сохранению и организации использования такого имущества.

Первая проблема может быть снята при правильном применении норм гражданского законодательства в отношении определения собственника

имущества и осуществления правомочий собственника органами местного самоуправления. Как уже отмечалось, собственником и субъектом гражданских правоотношений является муниципальное образование. Исходя из этого, муниципальная казна принадлежит муниципальному образованию и должна учитываться как собственность муниципального образования. Этим целям служит ведение реестра объектов, составляющих муниципальную казну.

При этом необходимо отметить, что публично-правовые образования, как и граждане, не являются организациями и не обязаны вести бухгалтерский учет имущества. Муниципальное имущество, находящееся в казне, не подлежит налогообложению, поскольку муниципальные образования не являются налогоплательщиками в силу требований Налогового кодекса РФ. Однако ведение реестра объектов муниципальной казны, в том числе и по правилам бухгалтерского учета для обеспечения собственнику – муниципальному образованию – возможности контролировать состояние объектов собственности органы местного самоуправления обязаны осуществлять.

Управление имуществом казны могут осуществлять не только органы местного самоуправления, но и доверительный управляющий, или специально созданное для осуществления управленческих функций учреждение (ему передается в оперативное управление только имущество, обеспечивающее деятельность работников этого учреждения – помещение, оргтехника, столы, стулья и т.п. Имущество же, которым должно управлять учреждение, не закрепляется за ним ни на каком вещном праве. Такое учреждение может осуществлять управление объектами муниципальной собственности и без права распоряжения ими, т.е. вести реестр муниципального имущества, обеспечивать проведение его оценки, заключать договора на обслуживание имущества, в том числе его охрану (или самостоятельно осуществлять эти функции), готовить решения органов местного самоуправления по вопросам сдачи муниципального имущества в аренду, передачи в пользование, хозяйственное ведение, оперативное управление, организовывать конкурсы на право аренды и т.п.

Условия и порядок передачи имущества, составляющего муниципальную казну, в аренду, безвозмездное пользование, залог и распоряжение им иными способами регулируются действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции, а также соответствующими договорами.

Содержание недвижимого имущества муниципальной казны обеспечивается уполномоченными органами, а в случае передачи имущества во временное пользование по договору аренды (имущественного найма), передачи имущества в безвозмездное временное пользование по договору безвозмездного пользования имуществом (ссуды), передачи имущества на определенный срок для осуществления управления имуществом в интересах муниципального образования по договору доверительного управления имуществом, передачи имущества залогодержателю по договору о залоге и в других случаях, установленных действующим законодательством, бремя его содержания и риск случайной гибели ложится соответственно на арендаторов, ссудополучателей, доверительных управляющих, залогодержателей или иных лиц, у которых находится казенное имущество, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

Регулирование правового статуса имущества муниципальной казны в городе Дивногорске обеспечивается Положением о муниципальной казне муниципального образования город Дивногорск, утвержденным Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 30.05.2013 № 33-206-ГС [25]. Данное положение определяет цели и задачи формирования, учета, управления и распоряжения муниципальным имуществом, состав и порядок формирования имущества муниципальной казны, порядок учета, содержания, управления и распоряжения имуществом муниципальной казны, особенности выбытия имущества из состава муниципальной казны, регулирует контроль за сохранностью и целевым использованием имущества муниципальной казны.

Таким образом, правовые режимы муниципального имущества определяются его целевым назначением, выражены в определенной

совокупности правовых характеристик и являются основой организации и деятельности всей системы местного самоуправления, как органов власти, так и предприятий и учреждений.

В данной главе автором дипломной работы проанализированы основополагающие элементы рассматриваемой темы, определена историко-правовая линия развития института муниципальной собственности, дана характеристика дефиниции, определена видовая классификация и рассмотрено содержание правовых режимов муниципального имущества.

2 Правовые аспекты регулирования управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа

2.1. Правовые основы управления и распоряжения муниципальным имуществом на современном этапе

Полномочия органов местного самоуправления в области управления и распоряжения муниципальной собственностью берут свои правовые начала в Конституции Российской Федерации. Так, в соответствии с частью 1 статьи 34 Конституции Российской Федерации каждый имеет право на свободное использование своих способностей, имущества для предпринимательской и иной, не запрещенной законом, экономической деятельности [17, ст. 34, ч. 1]. Согласно ч. 3 ст. 55 Конституции РФ права и свободы человека и гражданина могут быть ограничены в той мере, в какой это необходимо в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц [17, ст. 55, ч. 3]. Согласно части 1 статьи 130 Конституции Российской Федерации местное самоуправление в Российской Федерации обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью [17, ст. 130, ч. 1]. Статьей 132 Конституции Российской Федерации предусмотрено, что органы местного самоуправления самостоятельно управляют муниципальной собственностью, а также решают иные вопросы местного значения [17, ст. 132]. Таким образом, указанные выше полномочия имеют закрепленный конституционно-правовой статус, что обеспечивает наивысшую правовую гарантию их законности и государственно-правовое признание значимости.

Согласно статье 209 Гражданского кодекса Российской Федерации собственнику принадлежит право владения, пользования и распоряжения своим имуществом. Собственник вправе по своему усмотрению совершать в

отношении принадлежащего ему имущества любые действия, не противоречащие закону и иным правовым актам и не нарушающие права и охраняемые законом интересы других лиц, в том числе отчуждать свое имущество в собственность другим лицам, передавать им, оставаясь собственником, права владения, пользования и распоряжения имуществом, отдавать имущество в залог и обременять его другими способами, распоряжаться им иным образом [20]. Следовательно, собственник – муниципальное образование в лице органов местного самоуправления, может осуществлять в отношении своего имущества действия, не противоречащие закону.

Правовой статус и полномочия органов местного самоуправления детально определены Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [18]. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ формирует основополагающие начала компетенции муниципальных органов власти, определяя их правовой статус. Данные положения в части реализации муниципальными органами власти права собственности находят свое отражение в главе 8 рассматриваемого федерального закона, определяющей роль муниципального имущества как экономической основы местного самоуправления [18, ст. 49, ч. 1].

Статьей 50 Федерального закона № 131-ФЗ предусмотрено определение состава муниципального имущества, исходя из его целевого назначения, а также определены правовые последствия возникновения у муниципальных образований права собственности на имущество, не соответствующее требованиям в части целевого назначения из перечня, предусмотренного данной статьей [18, ст. 50].

Согласно части 2 статьи 51 данного закона, органы местного самоуправления вправе передавать муниципальное имущество во временное владение или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам

государственной власти субъекта Российской Федерации) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами [18, ст. 51, ч. 2].

Данная норма устанавливает рамки правового поля осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с нормативными правовыми актами, действующими в Российской Федерации.

Правовой статус органов местного самоуправления городского округа город Дивногорск (Администрации города Дивногорска и Дивногорского городского Совета депутатов) на муниципальном уровне определяет Устав муниципального образования город Дивногорск Красноярского края [25].

Пунктом 3 части 1 статьи 7 Устава установлено, что к вопросам местного значения города Дивногорска относится владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа [25, ст. 7, ч. 1, п. 3].

Правовой статус Администрации города Дивногорска в области управления и распоряжения муниципальным имуществом обозначен в статьях 43 (компетенция администрации города) [25, ст. 43] и 57 (владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом) [25, ст. 57] Устава.

Так, реализуя свои полномочия, Администрации города Дивногорска:

– управляет и распоряжается муниципальной собственностью в порядке, установленном городским Советом (п. 3 ст. 43 Устава) [25, ст. 43, п. 3];

– создает, реорганизует и ликвидирует муниципальные предприятия и учреждения в порядке, установленном городским Советом депутатов (п. 4 ст. 43 Устава) [25, ст. 43, п. 4];

– в установленном порядке управляет и распоряжается муниципальными землями, предоставляет в пользование, передает в собственность, сдает в аренду на основании гражданских правовых договоров, заключаемых от имени муниципального образования, а также в соответствии с действующим законодательством распоряжается земельными участками, государственная

собственность на которые не разграничена, изымает земельные участки в пределах города, переданных в ведение города, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (п. 9 ст. 43 Устава) [25, ст. 43, п. 9];

- решает вопросы строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создает условия для жилищного строительства, в том числе с привлечением средств граждан (п. 14 ст. 43 Устава) [25, ст. 43, п. 14];

- осуществляет муниципальный контроль в качестве органа, полномочия которого предусмотрены федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, организует и проводит плановые, а в случае необходимости внеплановые проверки соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами (п. 28а ст. 43 Устава) [25, ст. 43, п. 28а].

- реализуя обозначенные выше полномочия, осуществляет нормотворческую, распорядительную и исполнительную деятельность (п. 29 ст. 43 Устава) [25, ст. 43, п. 29].

Указанные полномочия предоставляют администрации городского округа широкий спектр направлений деятельности, реализуемых как самой администрацией, так и на базе муниципальных казенных учреждений города.

Правовой статус Дивногорского городского Совета депутатов в области управления и распоряжения муниципальным имуществом определен в статьях 26 [25, ст. 26] (компетенция городского Совета) и 57 (владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом) [25, ст. 57] Устава.

К компетенции Дивногорского городского Совета депутатов относятся следующие вопросы:

- определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, порядка и условий его приватизации в соответствии с действующим законодательством (п. 5 ч. 1 ст. 26 Устава) [25, ст. 26, ч. 1, п. 5];

– определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (п. 6 ч. 1 ст. 26 Устава) [25, ст. 26, ч. 1, п. 6];

– определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления (п. 8 ч. 1 ст. 26 Устава) [25, ст. 26, ч. 1, п. 8];

– утверждение размера платы за пользование жилым помещением, платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с требованиями законодательства (п. 12 ч. 1 ст. 26 Устава) [25, ст. 26, ч. 1, п. 12].

Большую часть полномочий в области управления и распоряжения муниципальным имуществом Дивногорский городской Совет депутатов реализует в рамках принятого им Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.03.2011 № 12-76-ГС «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск» [26]. Также Дивногорский городской Совет депутатов утверждает ряд значимых нормативных актов, таких как Порядок заключения договоров в отношении муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск, утвержденный решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.02.2011 № 11-69-ГС [27], Положение о муниципальной казне муниципального образования город Дивногорск, утвержденное решением Дивногорского городского Совета депутатов Красноярского края от 30 мая 2013 г. № 33-206-ГС [25], Положение об аренде муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск, утвержденное Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 28.10.2010 № 7-41-ГС [28].

В целях эффективной реализации функции администрации города

Дивногорска как органа местного самоуправления в части управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа, в настоящее время принято и действует Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск, утвержденное Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.03.2011 № 12-76-ГС [26].

Данное положение регулирует следующие вопросы:

- разграничение функций между органами, уполномоченными управлять муниципальной собственностью;
- порядок и условия приватизации муниципальной собственности;
- режим использования муниципальной казны;
- порядок управления и распоряжения муниципальными землями;
- определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;
- списание муниципального имущества;
- участие муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях;
- порядок передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, залог;
- контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по назначению.

Наиболее актуальные вопросы данного перечня находят свою детальную конкретизацию в иных муниципальных нормативных актах.

Так, вопросы заключения договоров в отношении муниципального имущества – договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения урегулированы Порядком заключения договоров в отношении муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск, утвержденным решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.02.2011 № 11-69-ГС [27].

Вопросы аренды муниципального имущества, находящиеся в сфере правового регулирования гражданского (ГК РФ, глава 34) [29] и земельного законодательства (ЗК РФ) [30] также урегулированы на муниципальном уровне принятым Положением об аренде муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск, утвержденного Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 28.10.2010 № 7-41-ГС [28].

Вопросы, касающиеся организации и деятельности муниципальных унитарных предприятий в дополнение к Федеральному закону от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [21] определены Положением о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий на территории муниципального образования город Дивногорск, утвержденным Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 27.12.2010 № 10-66-ГС [22].

Вопросы хозяйственного ведения, оперативного управления и муниципальной казны были рассмотрены в первой главе, актуальные аспекты проведения торгов по муниципальному имуществу и их нормативная база – в третьей главе настоящей дипломной работы. Далее будут рассмотрены другие наиболее актуальные вопросы (направления) управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Говоря о нормативно-правовой основе реализации полномочий органов местного самоуправления в области управления и распоряжения муниципальным имуществом, нельзя не затронуть вопрос соблюдения антимонопольных требований в отношении предоставления муниципального имущества во владение и пользование, его продажи гражданам и юридическим лицам.

26.10.2006 вступил в силу ФЗ «О защите конкуренции» [31], ограничивающий полномочия собственника имущества – муниципального образования в лице органов местного самоуправления, по распоряжению муниципальным имуществом.

Согласно статье 3 Федерального закона «О защите конкуренции»

настоящий Закон распространяется на отношения, которые связаны с защитой конкуренции, в том числе предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции [31, ст. 3]. Таким образом, установленные данным законом правовые гарантии призваны обеспечить свободную, равную и независимую реализацию гражданами и хозяйствующими субъектами приобретения прав владения и пользования в отношении государственного и муниципального имущества.

Согласно статье 3 Федерального закона «О защите конкуренции» настоящий Закон распространяется на отношения, которые связаны с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции [31, ст. 3].

Под конкуренцией в силу части 7 статьи 4 названного Закона понимается соперничество хозяйствующих субъектов, при котором самостоятельными действиями каждого из них исключается или ограничивается возможность каждого из них в одностороннем порядке воздействовать на общие условия обращения товаров на соответствующем товарном рынке [31, ст. 4, ч. 7].

В силу ч. 1 ст. 420 Гражданского кодекса Российской Федерации договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей [20, ст. 420, ч. 1].

Договор должен соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным законом и иными правовыми актами (императивным нормам), действующим в момент его заключения (ч. 1 ст. 422 Гражданского кодекса Российской Федерации) [20, ст. 422, ч. 1].

Системный анализ обозначенных выше норм позволяет говорить об установленном действующим федеральным законодательством запрете органам местного самоуправления передавать муниципальное имущество определенным хозяйствующим субъектам без реализации публичных процедур, при соблюдении которых иные потенциальные участники рынка имеют равную возможность реализовать свое право на получение такого имущества.

В городском округе город Дивногорск указанные нормы, в том числе обозначенные в статье 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции» [31, ст. 17.1] нашли свое закрепление и конкретизацию в ряде муниципальных нормативных правовых актов, среди которых следует отметить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск Красноярского края, утвержденное Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.03.2011 № 12-76-ГС [26].

Также в рамках рассматриваемого вопроса предоставления прав владения и пользования муниципальным имуществом, следует уделить внимание особому порядку предоставления – муниципальной преференции.

В соответствии с ч. 20 ст. 4 Федерального закона «О защите конкуренции», предоставление федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, иными осуществляющими функции указанных органов органами или организациями отдельным хозяйствующим субъектам преимущества, которое обеспечивает им более выгодные условия деятельности, путем передачи государственного или муниципального имущества, иных объектов гражданских прав либо путем предоставления имущественных льгот является государственной или муниципальной помощью и подлежит контролю в рамках главы 5 Федерального закона «О защите конкуренции» [31, ст. 4, ч. 20]. Законом определен исчерпывающий перечень случаев реализации права на муниципальную преференцию.

Как можно сделать вывод из практики применения обозначенных норм, получивших свое отражение, например, в Решении и предписание Комиссия Красноярского УФАС России по рассмотрению дела о нарушении антимонопольного законодательства по делу № 494-15-10, возбужденному в отношении КУМИ администрации г. Ачинска, после вступления в действие ФЗ «О защите конкуренции» любое предоставление государственного или муниципального имущества, в том числе в аренду, без согласия

антимонопольного органа, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 20 ФЗ «О защите конкуренции», или без проведения торгов (конкурсов, аукционов) является нарушением антимонопольного законодательства – требований, предусмотренных статьями 15 и 20 Федерального закона «О защите конкуренции», и влечет за собой последствия в виде признания недействительными актов органов власти в части предоставления государственной или муниципальной преференции, а также возврата данного имущества [32].

Говоря о последствиях заключения данной сделки, следует отметить, что в силу статьи 168 ГК РФ сделка (в том числе любой договор муниципального имущества, заключенный без предварительного согласования с антимонопольным органом и без проведения торгов), не соответствующая требованиям закона или иных правовых актов, ничтожна, если закон не устанавливает, что такая сделка оспорима, или не предусматривает иных последствий нарушения [20, ст. 168]. Согласно статье 167 ГК РФ недействительная сделка не влечет юридических последствий, за исключением тех, которые связаны с ее недействительностью, и недействительна с момента ее совершения. При недействительности сделки каждая из сторон обязана возвратить другой все полученное по сделке, а в случае невозможности возвратить полученное в натуре (в том числе тогда, когда полученное выражается в пользовании имуществом, выполненной работе или предоставленной услуге) возместить его стоимость в деньгах - если иные последствия недействительности сделки не предусмотрены законом (ч. 2 ст. 167 ГК РФ) [20, ст. 167, ч. 2]. Таким образом, любой договор, предусматривающий переход прав владения или пользования муниципальным имуществом, заключенный после вступления в силу ФЗ «О защите конкуренции», заключенный без проведения торгов, соответственно, с нарушением требований действующего законодательства, является ничтожным в силу статьи 168 ГК РФ, не порождает юридических последствий и не может быть перезаключен на новый срок.

Следующий актуальный вопрос – признание имущества бесхозным и оформление права муниципальной собственности на него.

Согласно части 3 статьи 225 ГК РФ, бесхозные недвижимые вещи принимаются на учет органом, осуществляющим государственную регистрацию права на недвижимое имущество, по заявлению органа местного самоуправления, на территории которого они находятся. По истечении года со дня постановки бесхозной недвижимой вещи на учет орган, уполномоченный управлять муниципальным имуществом, может обратиться в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на эту вещь. Бесхозная недвижимая вещь, не признанная по решению суда поступившей в муниципальную собственность, может быть вновь принята во владение, пользование и распоряжение оставившим ее собственником либо приобретена в собственность в силу приобретательной давности [20, ст. 225].

Порядок принятия на учет бесхозных недвижимых вещей определен Приказом Минэкономразвития России от 22.11.2013 № 701 «Об установлении порядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей» [33]. Процедура судебного порядка признания права муниципальной собственности на бесхозное имущество определена главой 33 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации [34, глава 33].

В целом, данный вопрос остается актуальным в небольших городах и имеет место, как правило, в отношении недвижимого имущества, не поставленного на учет после распада СССР.

В настоящее время остается актуальным вопрос в области управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск, требующий правовой экспертизы для его последующего разрешения – вопрос о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование федеральным органам исполнительной власти.

Вопрос о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование федеральным органам исполнительной власти. В настоящее время, администрацией города заключены договоры безвозмездного пользования

недвижимым имуществом, являющимся муниципальной собственностью с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти для обеспечения их размещения и деятельности на основании решений Дивногорского городского Совета депутатов.

В соответствии с пунктом 3 статьи 43, подпунктом 1 пункта 1.2. части 1 статьи 57 Устава муниципального образования город Дивногорск Красноярского края, администрация города Дивногорска управляет и распоряжается муниципальной собственностью в порядке, установленном городским Советом [25, ст. 43, п. 3; 25, ст. 57, ч. 1, п. 1.2, пп. 1].

Вместе с тем, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 9 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск, утвержденного Решением Дивногорского городского Совета депутатов Красноярского края от 24.03.2011 № 12-76-ГС, администрация города Дивногорска передает объекты муниципальной собственности в пользование в порядке, определенном Городским Советом [26, ст. 9, ч. 1, п. 2]. Таким порядком в настоящее время является Порядок заключения договоров в отношении муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск, утвержденный Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.02. 2011 № 11-69-ГС.

Так, в соответствии с пунктом 2.2.3 Порядка заключения договоров в отношении муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск, утвержденного Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.02. 2011 № 11-69-ГС, в безвозмездное пользование может быть передано муниципальное имущество в соответствии с его назначением для:

- реализации муниципальных целевых (ведомственных) программ, финансируемых из местного бюджета;
- реализации социально значимых, спортивно-массовых, иных мероприятий социально-культурной направленности, осуществляемых в интересах жителей города;

- привлечения инвестиций на восстановление, капитальный ремонт, реконструкцию или иное неотделимое улучшение муниципального имущества;
- осуществления некоммерческими организациями деятельности, не приносящей им доход;
- обеспечения сохранности и содержания муниципального имущества, если такое имущество после предпринятых мер по его отчуждению, перепрофилированию или сдаче в аренду остается невостребованным;
- оказания муниципальной преференции в целях, указанных в Федеральном законе от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» [26, п. 2.2.3].

Таким образом, предоставление территориальным органам федеральных органов исполнительной власти для обеспечения их размещения и деятельности ни под одно из указанных выше целевых назначений не подходит.

Важное значение имеют правовые основы и специфика реализации передачи муниципального имущества в краевую и федеральную собственность, а также передачи краевого и федерального имущества в муниципальную собственность.

В соответствии с пунктом 3 части 8 статьи 85 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», органы местного самоуправления до 1 января 2008 года обеспечивают безвозмездную передачу в федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации находящегося на день вступления в силу настоящей главы в муниципальной собственности имущества, предназначенного для осуществления полномочий федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с разграничением полномочий, установленным с 1 января 2008 года настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами. Со дня вступления в силу решения о передаче указанного имущества в федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации до возникновения права собственности на

передаваемое имущество федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, а также находящиеся в их ведении государственные унитарные предприятия и государственные учреждения, за которыми подлежит закреплению указанное имущество, вправе безвозмездно использовать такое имущество для исполнения полномочий по предметам ведения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации [18, ст. 85, ч. 8, п. 3].

Однако, исходя из текста закона, действие данного пункта распространяется на решения и действия, последовавшие до 1 января 2008 года и также не объясняет необходимость и правовые основания размещения государственных органов на муниципальных нежилых площадях на безвозмездной основе, а вышеобозначенные решения были приняты после установленного в законе срока.

В связи с вышеизложенным, актуальным остается вопрос определения позиции администрации города Дивногорска по обозначенному вопросу с целью определения перспективы дальнейшей работы МКУ «АПБ» по организации предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование. В частности, возможном последующим заключением вместо договоров безвозмездного пользования – договоров аренды муниципального недвижимого имущества с территориальными органами федеральных органов государственной власти и федеральными учреждениями, политическими партиями в целях эффективной реализации функции органов местного самоуправления и реализации Порядка заключения договоров в отношении муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск, утвержденного Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.02.2011 № 11-69-ГС [27], Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов Красноярского края от 24.03.2011 № 12-76-ГС [26], и, следовательно, Устава муниципального образования город Дивногорск Красноярского края [25], с

учетом возможных перспектив пополнения бюджета города за счет арендных платежей от перспективных объектов недвижимости, реализуемых в настоящий момент на безвозмездной основе.

Актуальным вопросом правового регулирования в области управления и распоряжения муниципальным имуществом – земельными участками в части потенциально эффективного социально-экономического направления можно отметить распоряжение муниципальными земельными участками путем проведения торгов по их продаже и передаче в аренду. Так, актуальными в данном вопросе являются следующие нормативные источники (в части муниципального образования город Дивногорск Красноярского края).

Земельный кодекс Российской Федерации. Нормами профильного характера в данном случае представлены в статьях 39.6, 39.11, 39.12 [30, ст. 39.6, ст. 39.11, ст. 39.12]. Данные статьи регулируют все основные аспекты организации подготовки и проведения аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков и аукционов по их продаже.

Положение о порядке взаимодействия при организации и проведении аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Дивногорск, утвержденного Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 31.05.2012 № 23-154-ГС [35]. Данные нормы определяют специфику содержания и особенности организационного взаимодействия процесса подготовки и проведения торгов в отношении земельных участков. В частности, вышеобозначенным положением установлено, что организатором аукциона вправе выступить администрация города Дивногорска или специализированная организация, действующая на основании договора с администрацией города Дивногорска. А случае, если организатором аукциона выступает администрация города, постановлением администрации города Дивногорска утверждается состав комиссии по проведению аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды

земельных участков.

Постановление администрации города Дивногорска от 03.08.2015 № 122п «О создании комиссии по проведению аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Дивногорск» [36]. Данное положение определяет должностной и персональный составы членов комиссии по проведению аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков.

Одним из актуальных вопросов регулирования земельных правоотношений в части эффективного управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности городского округа, является вопрос возможности расторжения договора аренды муниципального земельного участка, при нахождении на нем недвижимости арендатора.

Важным моментом, требующим правового обоснования при принятии органом местного самоуправления (администрацией) решения о необходимости и определения возможности расторжения договора аренды является факт государственной регистрации объектов недвижимости и их фактическое расположение на рассматриваемом земельном участке.

В случае если объекты недвижимости имеются, в сложившейся судебной практике имеются две позиции по данному вопросу.

Позиция 1. Если на земельном участке находится недвижимость арендатора, арендодатель вправе отказаться от договора аренды, заключенного на неопределенный срок.

Право арендодателя на отказ от договора аренды, заключенного на неопределенный срок, предусмотрено статьей 610 Гражданского кодекса Российской Федерации, согласно которой в случае, если срок аренды в договоре не определен, договор аренды считается заключенным на неопределенный срок и каждая из сторон вправе в любое время отказаться от

договора, предупредив об этом другую сторону за один месяц, а при аренде недвижимого имущества – за три месяца 29, ст. 610].

Реализация арендодателем своего права на отказ от договора аренды и прекращение договора аренды земельного участка не нарушают исключительных прав лица (арендатора), имеющего в собственности объекты недвижимости, расположенные на таком земельном участке, поскольку не лишают его права пользования земельным участком, необходимым для эксплуатации принадлежащей ему недвижимости.

Кроме того, такой отказ не лишает указанное лицо возможности реализовать исключительное право на приватизацию земельного участка или приобрести право аренды на него в порядке, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации.

При этом, стоит решить вопрос что будет для муниципалитета экономически выгоднее: продажа земельного участка либо передача в аренду.

В случае если арендатор откажется от предложения выкупить земельный участок, то собственник земельного участка будет обязан предоставить право пользования земельным участком для эксплуатации объектов недвижимости.

Земельное законодательство не предусматривает предоставление юридическому лицу, осуществляющему коммерческую деятельность, право пользования (постоянное бессрочное пользование, право безвозмездного пользования, сервитут), т.е. в данном случае муниципалитет будет лишен возможности получения платы за землю.

Также, следует отметить, что, в случае расторжения договора аренды земельного участка, дальнейшее его эффективное использование не представляется возможным, поскольку согласно п. 9 ч. 1 ст. 39.6 ЗК РФ в данном случае договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается без проведения торгов с собственником зданий, так как, на участке расположены здания, сооружения собственников [30, ст. 39.6, ч. 1, п. 9].

Согласно п. 8 ч. 8 ст. 39.11 ЗК РФ земельный участок, находящийся в

государственной или муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона, если на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам [30, ст. 39.11, ч. 8, п. 8].

Позиция 2. Если на земельном участке находится недвижимость арендатора, арендодатель не вправе отказаться от договора аренды, заключенного на неопределенный срок.

Данная позиция мотивирована следующим: согласно ч. 1 ст. 35 Земельного кодекса РФ [30, ст. 35, ч. 1] и ч. 3 ст. 552 ГК РФ [29, ст. 552, ч. 3] арендатору принадлежит право пользования земельным участком, занятым строением, на которое у него есть право собственности, а также частью земли, необходимой для использования здания. Поэтому, отказавшись от договора аренды, арендодатель фактически лишит арендатора возможности использовать принадлежащее последнему имущество по прямому назначению.

Положения статьи 272 Гражданского кодекса Российской Федерации следует применять в совокупности с нормами Земельного кодекса Российской Федерации, которой собственникам объектов недвижимости, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, предоставлено исключительное право на приобретение прав на такие земельные участки. В том, случае если арендатор отказывается от приобретения прав на спорный земельный участок, то суд в удовлетворении требования о возврате этого участка может отказать.

Таким образом, для решения вопроса о возможности расторжения договора, необходимо выяснить, зарегистрировано ли право арендатора на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, если такое право зарегистрировано, целесообразными вариантами более эффективного использования земельного участка, полагаю:

- предложить арендатору выкупить земельный участок;
- предложить арендатору уменьшить площадь земельного участка;
- при наличии задолженности по арендным платежам, обратиться в суд с

заявлением о признании арендатора банкротом.

Следующим актуальным остается вопрос предоставления муниципальных земельных участков без проведения торгов льготным категориям граждан.

Так, частью 16 статьи 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» установлено, что инвалидам и семьям, имеющим в своем составе инвалидов, предоставляется право на первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения подсобного и дачного хозяйства и садоводства [37, ст. 17, ч. 16].

Вышеуказанная мера социальной поддержки инвалидов гарантирована в рамках статьи 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», определяющей порядок обеспечения инвалидов жилой площадью [37, ст. 17].

Во исполнение данного закона Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.07.1996 № 901 утверждены Правила предоставления льгот инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг [38] (далее - Правила).

Пунктом 3 Правил установлено, что учет нуждающихся в улучшении жилищных условий инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, осуществляется:

по месту жительства - специально уполномоченным органом местного самоуправления либо специально назначенным должностным лицом;

по месту работы - на предприятиях, в учреждениях и других организациях, имеющих жилищный фонд на праве хозяйственного ведения или в оперативном управлении [38, п. 3].

Детально, реализация указанного права обозначенной льготной категории граждан может быть изображены в виде схемы (Рисунок 1).

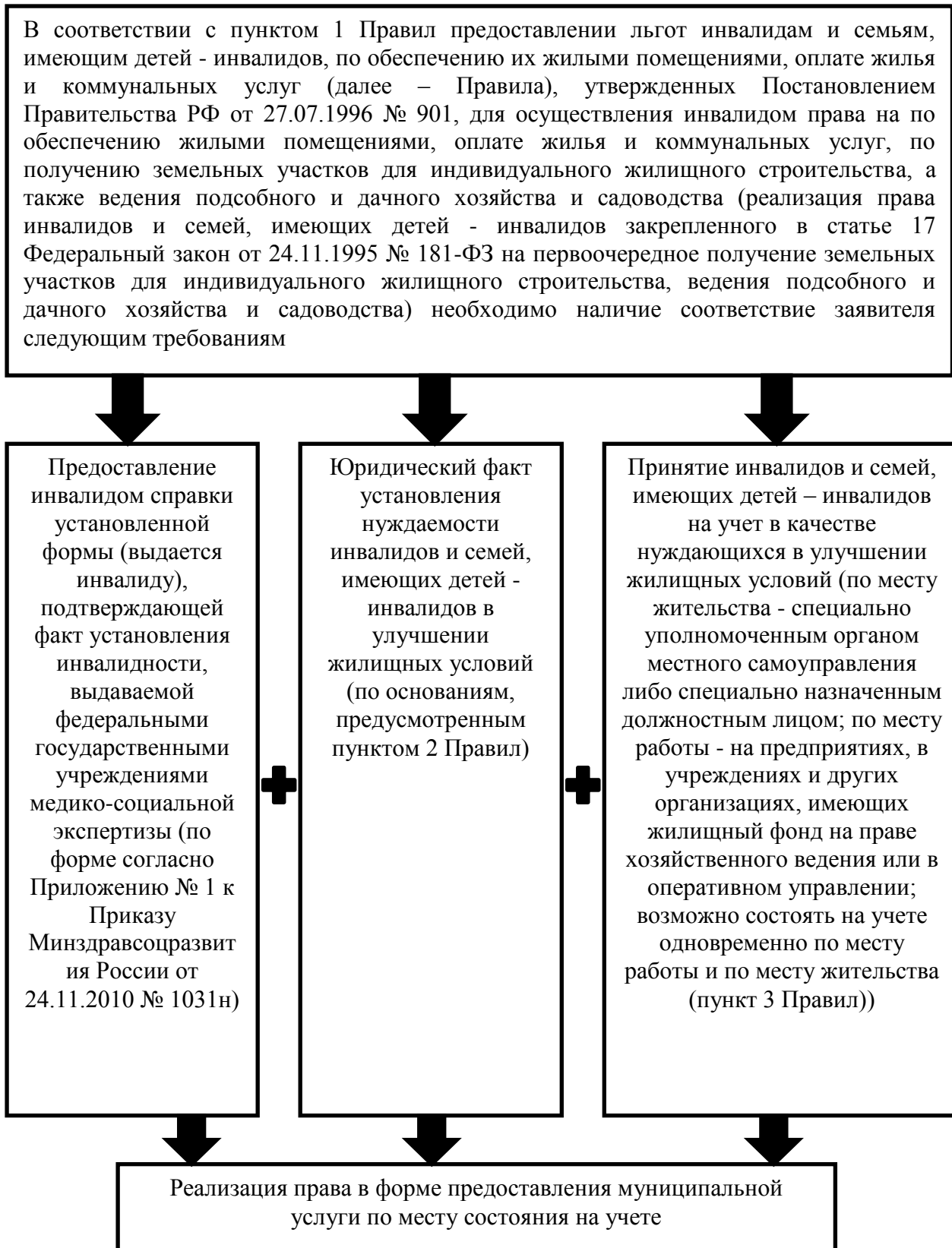


Рисунок 1 – Реализация права первоочередного получения инвалидами и семьями, имеющими детей – инвалидов земельных участков для индивидуального жилищного строительства, а также ведения подсобного и дачного хозяйства и садоводства

Инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, могут состоять на учете для улучшения жилищных условий одновременно по месту работы и по месту жительства. Кроме того, согласно части 3 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий осуществляется органом местного самоуправления на основании заявления гражданина, поданного в указанный орган по месту своего жительства [39].

Также, в целях детальной регламентации указанного порядка с привязкой к особенностям города Дивногорска принято Постановление Администрации города Дивногорска № 1204-п от 06.11.2009 «О порядке предоставления земельных участков на территории муниципального образования город Дивногорск отдельным категориям граждан», содержащее аналогичные федеральным источникам нормы [40].

Таким образом, исходя из взаимосвязи вышеуказанных правовых норм следует, что право обозначенной льготной категории граждан на первоочередное получение земельного участка связано с нуждаемостью их в улучшении жилищных условий и возникает по месту их жительства.

Далее, следует привести примеры судебной практики правоприменения в части системного толкования обозначенных выше норм.

Как следует из апелляционного определения Красноярского краевого суда от 28.11.2012 по делу № 33-10298/2012, исходя из системного толкования положений статьи 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» [37], Правил предоставления льгот инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.07.1996 № 901 [38], а также Закона Красноярского края от 04 декабря 2008 года № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» [41] следует, что реализация инвалидом своего права на первоочередное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства

поставлена в зависимость от нуждаемости инвалида в улучшении жилищных условий.

Аналогичный вывод содержится и в определении Ленинградского областного суда от 26.07.2012 № 33-3135/2012, согласно которому «предоставление инвалиду земельного участка является одним из способов улучшения его жилищных условий. Статья 17 ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в которой находится часть 14 (в настоящее время – часть 16, примечание автора дипломной работы), на которую истец ссылается в обоснование своих требований, имеет наименование «Обеспечение инвалидов жилой площадью». При этом обеспечение жилыми помещениями инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, на основании положений Жилищного кодекса РФ, ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.07.1996 № 901 осуществляется в том случае, если они в установленном законом порядке признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий» [42].

Вместе с тем, следует отметить, что судебная практика по данному роду дел сложилась в отношении земельных участков, испрашиваемых инвалидами для индивидуального жилищного строительства. Однако до сих пор остается проблемным вопрос о том, возможно ли ставить в зависимость от нуждаемости инвалида в улучшении жилищных условий его право на получение земельного участка для ведения подсобного и дачного хозяйства и садоводства. Можно предположить, что разрешение данного вопроса следует проводить по аналогии с вышеобозначенной судебной практикой правоприменения.

Таким образом, система управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа имеет широкий иерархический спектр источников правового регулирования. В настоящем параграфе автором дипломной работы были рассмотрены общие и частные вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом, был сделан акцент на ряде актуальных вопросов муниципальных имущественных правоотношений.

2.2. Особенности организации системы управления и распоряжения муниципальным имуществом в городском округе город Дивногорск Красноярского края

Система управления и распоряжения муниципальным имуществом в городском округе город Дивногорск Красноярского края включает в себя четыре основных субъекта:

- Дивногорский городской Совет депутатов;
- Администрация города Дивногорска;
- Муниципальное казенное учреждение «Архитектурно-планировочное бюро»;
- Муниципальное казенное учреждение «Городское хозяйство»;

Администрация города Дивногорска осуществляет нормативное регулирование и принимает решения в области управления и распоряжения муниципальным имуществом. В ряде предусмотренных муниципальными нормативными актами случаев, на принятие такого решения требуется согласие Дивногорского городского Совета депутатов. Также, по некоторым вопросам (например, передача муниципального имущества в безвозмездное пользование) требуется непосредственно наличие решения Дивногорского городского Совета депутатов.

Полномочия данных субъектов урегулированы следующим образом. Устав муниципального образования город Дивногорск Красноярского края определяет круг и структуру компетенции Администрации города Дивногорска и Дивногорского городского Совета депутатов. Детализацию и порядок реализации полномочий данных субъектов – органов местного самоуправления отражают принятые по вопросам ведения положения и порядки, утвержденные решениями Дивногорского городского Совета депутатов.

Компетенция муниципальных казенных учреждений «Архитектурно-планировочное бюро» и «Городское хозяйство» в рамках реализации ими своего участия в обеспечении организации системы управления и

распоряжения муниципальным имуществом определена в уставных полномочиях, утвержденных постановлениями Администрации города Дивногорска.

Порядок предоставления муниципальных услуг муниципальными казенными учреждениями и Администрацией города Дивногорска урегулирован соответствующими регламентами предоставления муниципальных услуг. Данные регламенты отражают содержания и характер межведомственного взаимодействия Администрации и подведомственных ей учреждений и призваны обеспечить порядок согласования предоставляемых муниципальных услуг, контроль сроков их оказания, процедурные этапы реализации.

Муниципальное казенное учреждение «Архитектурно-планировочное бюро» создано Администрацией города Дивногорска и осуществляет функции в области управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск Красноярского края в рамках делегированных ему полномочий Администрации города Дивногорска (результат расформирования отдела имущественных отношений).

Предметная область деятельности учреждения обусловлена сокращением штата муниципальных служащих и расформированием Отдела имущественных отношений Администрации города Дивногорска.

В своей деятельности учреждение реализует полный спектр муниципальных функций в области управления и распоряжения муниципальным имуществом:

- ведет прием физических и юридических лиц по вопросам предоставления муниципального имущества (в том числе земельных участков) муниципального образования город Дивногорск Красноярского края в аренду и безвозмездное пользование, собственность;

- ведет договорную работу от лица Администрации города Дивногорска;

- взаимодействует с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления и представляет

Администрацию города Дивногорска в процессе договорной работы;

- ведет Реестр муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск;

- управляет и распоряжается имуществом муниципальной казны муниципального образования город Дивногорск на основании актов органов местного самоуправления (постановлений и распоряжений Администрации города Дивногорска, решений Дивногорского городского Совета депутатов);

- осуществляет функцию муниципального контроля за целевым использованием и сохранностью муниципального имущества;

- представляет Администрацию города Дивногорска в органе государственной власти, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Дивногорском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в Красноярском крае);

- участвует в формировании и работе муниципальных комиссий и рабочих групп;

- осуществляет иные полномочия, в соответствии с Уставом учреждения, муниципальными нормативными актами, муниципальным заданием, текущими поручениями руководителя Администрации города Дивногорска – Главы города.

Также, учреждение в лице его специалистов является основой подготовки материалов, формирования проектов решений и ведения протоколов муниципальных комиссий и рабочих групп в области управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа.

Актуальная версия Устава Муниципального казенного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» и изменения к нему представлены в Приложении А к настоящей дипломной работе.

Муниципальное казенное учреждение «Архитектурно-планировочное бюро» создано Администрацией города Дивногорска и осуществляет функции в области контроля за текущим состоянием муниципального имущества.

Данные функции предполагают контроль за состоянием жилищно-коммунальной инфраструктуры городского округа, дорог местного значения и осуществления капитального ремонта городских сетей теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения и водоотведения.

Таким образом, в муниципальном образовании город Дивногорск Красноярского края создана комплексная система управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа, при которой принятие управленческих решений осуществляется муниципальными органами власти, в то время как подготовка к их рассмотрению и принятию и контроль их исполнения – муниципальными казенными учреждениями. Данная организационная структура обеспечивает эффективное распределение полномочий и ресурсов для обеспечения функционирования системы управления и распоряжения муниципальным имуществом.

В настоящей главе были рассмотрены вопросы правового и организационного характера в части построения системы управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа город Дивногорск, были рассмотрены общие и частные вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом, был сделан акцент на ряде актуальных вопросов муниципальных имущественных правоотношений. Была определена структурная специфика организации и функционирования системы управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3. Совершенствование системы управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа город Дивногорск

3.1 Муниципальные услуги как форма эффективного распоряжения муниципальным имуществом городского округа город Дивногорск

В целях обеспечения эффективной реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» [43] на территории муниципального образования город Дивногорск Красноярского края, для повышения качества предоставления и доступности результатов исполнения муниципальных услуг, автором дипломной работы были разработаны проекты регламентов оказания муниципальных услуг (далее – Регламенты):

– Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков)»;

– Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о продлении договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)».

Данные административные регламенты были разработаны в соответствии с Постановлением администрации города Дивногорска от 18.11.2013 № 233п «Об утверждении раздела реестра муниципальных услуг «Муниципальные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и иными организациями» [44], с учетом требований Постановления администрации города Дивногорска от 14.05.2012 № 114п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» [45].

Первым административным регламентом, разработанным автором дипломной работы является Административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков)» (далее – Регламент № 1). Данная муниципальная услуга в предусмотрена разделом реестра муниципальных услуг муниципального образования город Дивногорск Красноярского края (укрупнённая группа муниципальных услуг) - 06 - Муниципальное имущество и земельные отношения, реестровый номер муниципальной услуги – 06/12 [44].

Вторым административным регламентом, разработанным автором дипломной работы является Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о продлении договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)» (далее – Регламент № 2). Данная муниципальная услуга в предусмотрена разделом реестра муниципальных услуг муниципального образования город Дивногорск Красноярского края (укрупнённая группа муниципальных услуг) - 06 - Муниципальное имущество и земельные отношения, реестровый номер муниципальной услуги – 06/13 [44].

Нормативно-правовой детерминантной формирования данных муниципальных услуг является статья 17.1 Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ (ред. от 05.10.2015) «О защите конкуренции» (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016) [31, ст. 17.1], регламентирующая особенности порядка заключения договоров в отношении государственного и муниципального имущества, в части разграничения случаев заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, без проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, а также основания продления обозначенных договоров.

Регламенты содержат следующие структурные компоненты:

- общие положения;
- стандарт предоставления государственной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;
- формы контроля за исполнением регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц Органа [45, п. 11].

Раздел «Общие положения». Данный раздел содержит указания на предмет регулирования регламента, круг заявителей, требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги. Информация об оказываемых муниципальных услугах должна находиться непосредственно в муниципальном органе и учреждении, оказывающем муниципальную услугу, а также должна доводиться до получателей посредством электронного информирования и средствами массовой информации. Данные способы информирования были предусмотрены автором дипломной работы при разработке раздела 1 Регламентов.

Раздел «Стандарт предоставления государственной услуги». Данный раздел указывает на наименование услуги, название ответственного за оказание услуги учреждения, содержит описание результата предоставления муниципальной услуги, перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, перечни документов, необходимых к подаче со стороны заявителя и документов, которые уполномоченное учреждение не в праве требовать от заявителя при реализации им права на муниципальную услугу, перечень оснований для отказа и приостановки оказания муниципальной услуги, срок предоставления

муниципальной услуги с детализацией по срокам конкретных административных процедур, показатели доступности и качества муниципальной услуги, а также особенности оказания услуги в электронной форме (через Портал государственных услуг Российской Федерации (www.gosuslugi.ru)) и через многофункциональные центры оказания государственных и муниципальных услуг. Данная информация обеспечивает надлежащий уровень качества оказания муниципальных услуг и обеспечивает достаточный уровень информирования граждан о муниципальных услугах.

Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах». Данный раздел разработан с учетом специфики организационной структуры системы управления и распоряжения муниципальным имуществом города Дивногорска, в которой ключевую роль играет деятельность муниципального казенного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро». В нем учтены аспекты процедур согласования, сформированы актуальные сроки для заданного объема работ.

Раздел «Формы контроля за исполнением регламента». Данный раздел содержит особенности и порядок осуществления текущего контроля и организации проверок качества предоставления муниципальной услуги. В нем определены должностные лица и специалисты, ответственные за оказание услуги и проведение контроля и проверок.

Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц Органа». Данный раздел содержит необходимую регламентацию процедур принесения жалоб на действие (бездействие) муниципального казенного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» и его сотрудников в процессе предоставления муниципальной услуги.

Таким образом, в целях обеспечения эффективной реализации функций

органа местного самоуправления – администрации города Дивногорска, в области оказания муниципальных услуг, автором дипломной работы для решения рассмотренных в работе проблем на системном уровне автором дипломной работы с учетом действующего законодательства и перспективных направлений развития системы управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск Красноярского края были разработаны проекты регламентов оказания муниципальных услуг. Они будут способствовать построению эффективного организационного взаимодействия структурных элементов процесса оказания муниципальных услуг в муниципальном образовании город Дивногорск Красноярского края, обеспечивая надлежащий уровень качества, контроль исполнения и эффективное регулирование сроков.

3.2 Проведение торгов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Дивногорск, как форма эффективного управления муниципальным имуществом городского округа город Дивногорск

Для решения рассмотренных в работе проблем на системном уровне, в целях обеспечения эффективной реализации функций органа местного самоуправления – администрации города Дивногорска, с учетом бюджетно-экономической целесообразности, автором дипломной работы с учетом действующего законодательства и перспективных направлений развития системы управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск Красноярского края автором дипломной работы были разработаны типовые условия проведения торгов на право аренды муниципальных земельных участков для коммерческого и некоммерческого использования.

Основой разработки данных распоряжений послужили правовые нормы в области управления и распоряжения муниципальным имуществом (статья 130 Конституции Российской Федерации [17, ст. 130], статьи 50, 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [18, ст. 50, 51], статьи 43, 52, 53, 56, 57 Устава муниципального образования город Дивногорск Красноярского края [25, ст. 43, 52, 53, 56, 57], статья 9 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов Красноярского края от 24.03.2011 № 12-76-ГС [26, ст. 9]. Данные нормы определяют общий правовой статус органов местного самоуправления в области управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Также, при разработке рассматриваемых распоряжений были использованы нормы профильного характера в области регулирования земельных правоотношений (статьи 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса

Российской Федерации [30, ст. 39.6, 39.11, 39.12], Постановление администрации города Дивногорска от 03.08.2015 № 122п «О создании комиссии по проведению аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Дивногорск» [36], Положение о порядке взаимодействия при организации и проведении аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Дивногорск, утвержденное решением Дивногорского городского Совета депутатов от 31.05.2012 № 23-154-ГС [35]. Данные нормы определяют специфику содержания и особенности организационного взаимодействия процесса организации торгов в отношении земельных участков.

Разработанные проекты распоряжений имеют следующую структуру.

- Преамбула. Содержит в себе нормативное обоснование принимаемого решения.
- Решение о проведении торгов в форме открытого аукциона.
- Условия проведения аукциона. Отражают описание всех аспектов проведения аукциона, определенных законодателем как юридически значимые.
- Утверждение аукционной документации. К таковой относятся: извещение о проведении торгов, форма заявки на участие в торгах и проект договора аренды земельного участка. Документация размещается в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации города Дивногорска (www.divnogorsk-adm.ru) и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (www.torgi.gov.ru). Извещение о проведении торгов также публикуется в печатных средствах массовой информации города Дивногорска.

– Поручение Комиссии по проведению аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Дивногорск, организовать проведение аукциона.

– Поручение Муниципальному казенному учреждению «Архитектурно-планировочное бюро» опубликовать аукционную документацию.

– Возложение контроля за исполнением распоряжения о проведении торгов на председателя Комиссии по проведению аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Дивногорск.

Далее следует рассмотреть наиболее важные особенности условий торгов.

Цена предмета аукциона. Законодательством Российской Федерации организатору аукциона предложено два пути формирования начальной цены предмета аукциона. Так, согласно п. 14 ст. 39.11 ЗК РФ, начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается по выбору уполномоченного органа в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона, за исключением случая, предусмотренного пунктом 15 настоящей статьи [30, ст. 39.11, п. 14] (случай проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 настоящего Кодекса) [30, ст. 39.11, п. 15]).

С целью привлечения наибольшего количества заинтересованных лиц к

участию в аукционе, автором дипломной работы предложено установить начальную цену предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок) в размере 1,5% от кадастровой стоимости земельного участка.

Шаг же аукциона, напротив, предложено установить в размере трех процентов от начальной цены аукциона – максимальном размере, предложенном законодателем (п. 18 ст. 39.11 ЗК РФ) [30, ст. 39.11, п. 18]. Данное действие позволит обеспечить баланс между низкой начальной ценой предмета аукциона и ее последующим повышением на аукционе.

Дополнительные (специальные) условия аукциона. Как было отмечено выше, условное деление предполагаемых для передачи в аренду земельных участков на участки потенциально коммерческого или некоммерческого использования позволяет сформировать эффективную договорную базу.

В целях совершенствования социально-экономической целесообразности условия заключаемого по результатам торгов договора в отношении земельных участков потенциально коммерческого использования (под объекты промышленной зоны, административно-офисные здания, магазины) автором дипломной работы были сформированы с учетом специфики социально-экономической ситуации города Дивногорска.

Проект такого распоряжения приведен в Приложении Д. Данный проект предназначен для предоставления земельного участка под строительство здания в промышленной зоне города Дивногорска.

Так, автором настоящей дипломной работы предлагается введение дополнительных условий договора аренды, заключаемого по результатам такого аукциона, среди которых следует отметить обязанность обеспечить после строительства производственных объектов на передаваемом в аренду земельном участке, создание на срок не менее 5 (Пяти) лет не менее 20 новых рабочих мест. Также предлагается введение ограничения срока строительства производственных объектов на передаваемом в аренду земельном участке. Контроль за соблюдением условий договора предполагается осуществлять в

рамках муниципального земельного контроля в соответствии с пунктом 28а статьи 43, статьей 43.1 Устава города Дивногорска 25, ст. 43, п. 28а; 25, ст. 43.1].

Таким образом, автором дипломной работы были разработаны проекты распоряжений администрации городского округа о проведении аукционов на право заключения договора аренды земельного участка с учетом актуальных изменений в земельном законодательстве. Рассмотренные проекты распоряжений администрации города Дивногорска представляют собой детально регламентированное и обоснованное решение уполномоченного муниципального органа - администрации города Дивногорска, о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.3 Комиссия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом как организационная форма эффективного управления муниципальным имуществом городского округа город Дивногорск

С целью совершенствования организационного взаимодействия органов и учреждений системы управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа город Дивногорск при осуществлении ими своих функций, обеспечения независимости и компетентности, повышения качества и эффективности принимаемых управленческих решений автором дипломной работы был разработан проект комиссии по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск Красноярского края (далее – Проект положения).

Текст Проекта положения приведен в Приложении Е настоящей дипломной работы. Далее следует дать общую характеристику разработанного Проекта положения.

Структура положения представлена в следующих элементах:

- Преамбула;
- Три раздела: общие положения, цели и задачи комиссии, организация работы комиссии;
- Приложение. Состав членов комиссии.

Данная структура представляет комплексную последовательную регламентацию организационной и компетентностной характеристики деятельности предлагаемой к организации комиссии. Далее следует рассмотреть содержательную часть Проекта положения.

Преамбула. Как основополагающая вводная часть нормативного акта, она определяет правовые основания организации и деятельности комиссии и включает в себя перечень общих и специализированных нормативных актов федерального и муниципального уровня, регулирующих правоотношения в области управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Раздел 1 «Общие положения». Данный раздел включает в ссылку на

нормативную определенность деятельности комиссии, определяет должностной состав членов комиссии и регулирует правовой статус секретаря комиссии.

Раздел 2 «Цели и задачи комиссии». В данном разделе определены основные направления деятельности комиссии и представлен круг решаемых вопросов.

Раздел 3 «Организация работы комиссии». Раздел включает в себя регламентацию особенностей порядка организации и периодичности проведения заседаний комиссии. В разделе приводится правовой статус председателя и членов комиссии. Дана содержательная оценка протоколирования заседаний комиссии.

Приложение. «Состав комиссии». В приложении определяется персональный состав членов комиссии с учетом требований должностного состава из раздела 1 Проекта положения.

Проект комиссии по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск Красноярского края в несколько видоизмененном виде (с применением ограничительной, узкоспециализированной компетенции), нашел свое нормативное закрепление в форме Положения о комиссии по учету муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск, утвержденного постановлением администрации города Дивногорска № 140п от 08.09.2015 «О комиссии по учету муниципального имущества» [46], тем самым обеспечив повышение качества некоторых аспектов управления муниципальным имуществом городского округа город Дивногорск.

Таким образом, в настоящей главе автором дипломной работы были предложены проекты организационно-нормативных источников для совершенствования некоторых элементов системы управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа.

Автором дипломной работы были разработаны административные регламенты оказания муниципальных услуг в области управления и распоряжения муниципальным имуществом, имеющие своей целью

организационную регламентацию деятельности органов и учреждений администрации города Дивногорска, определяющими сроки, компетенцию, ответственность и информирование граждан.

Были рассмотрены разработанные автором дипломной работы с учетом актуальных изменений в земельном законодательстве Российской Федерации проекты распоряжений администрации городского округа, содержащие нормативно обоснованное и регламентированное решение о проведении торгов в форме аукционов на право заключения договора аренды земельного участка, рассмотрены общие и особенные аспекты эффективного управления земельными участками с учетом социально-экономического потенциала предоставляемой в аренду объекта недвижимости.

С целью комплексного совершенствования системы управления и распоряжения муниципальным имуществом автором дипломной работы был разработан проект комиссии по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск Красноярского края.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В дипломной работе исследуется специфика организационных и правовых вопросов системы управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа. Проведен анализ основополагающих элементов, определена историко-правовая линия развития института муниципальной собственности, дана характеристика дефиниции, определена видовая классификация и рассмотрено содержание правовых режимов муниципального имущества. Рассмотрены вопросы правового и организационного характера в части построения системы управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа город Дивногорск. Были рассмотрены общие и частные вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом, сделан акцент на ряде актуальных вопросов муниципальных имущественных правоотношений.

Была определена структурная специфика организации и функционирования системы управления и распоряжения муниципальным имуществом. Рассмотрена комплексная система управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа город Дивногорск, при которой принятие управленческих решений осуществляется муниципальными органами власти, в то время как подготовка к их рассмотрению и принятию и контроль их исполнения – муниципальными казенными учреждениями. Данная организационная структура обеспечивает эффективное распределение полномочий и ресурсов для обеспечения функционирования системы управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Автором выносятся на защиту нижеизложенные положения дипломной работы, охватывающие ряд проблемных аспектов системы управления и распоряжения муниципальным имуществом, выявленные в ходе анализа нормативной правовой базы и практики правоприменения, и ряд предложений по их урегулированию.

Важным моментом, требующим нормативного обоснования при

принятии органом местного самоуправления – администрацией муниципального образования решения о необходимости и определения возможности расторжения договора аренды в случае установления факта государственной регистрации объектов недвижимости и их фактическом расположении на земельном участке. В случае если объекты недвижимости имеются, в сложившейся судебной практике существуют две позиции по данному вопросу: позиция 1 – если на земельном участке находится недвижимость арендатора, арендодатель вправе отказаться от договора аренды, заключенного на неопределенный срок, позиция 2 – если на земельном участке находится недвижимость арендатора, арендодатель не вправе отказаться от договора аренды, заключенного на неопределенный срок.

Исходя из положений норм гражданского и земельного законодательства, рассмотренных в дипломной работе, собственникам объектов недвижимости, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, предоставлено исключительное право на приобретение прав на такие земельные участки.

Для разрешения обозначенного вопроса о возможности расторжения договора, автор дипломной работы считает необходимым выяснить, зарегистрировано ли право арендатора на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, и, если такое право зарегистрировано, целесообразными вариантами более эффективного использования земельного участка будут являться следующие: предложить арендатору выкупить земельный участок; предложить арендатору уменьшить площадь земельного участка; при наличии задолженности по арендным платежам, обратиться в суд с заявлением о признании арендатора банкротом.

Актуальным остается вопрос предоставления муниципальных земельных участков без проведения торгов льготным категориям граждан в зависимости от их нуждаемости в улучшении жилищных условий – вопрос реализации права первоочередного получения инвалидами и семьями, имеющими детей – инвалидов земельных участков для

индивидуального жилищного строительства, а также ведения подсобного и дачного хозяйства и садоводства. В нормативно-правовых источниках по данному вопросу в действующей конструкции нормативных положений отсутствует непосредственное указание юридической значимости нуждаемости субъекта права в улучшении жилищных условий. Данный вопрос предлагается разрешить с использованием системного толкования. Из взаимосвязи правовых норм следует, что право обозначенной льготной категории граждан на первоочередное получение земельного участка связано с нуждаемостью их в улучшении жилищных условий.

Вместе с тем, следует отметить, что судебная практика по данному роду дел сложилась в отношении земельных участков, испрашиваемых инвалидами для индивидуального жилищного строительства. Однако до сих пор остается проблемным вопрос о том, возможно ли ставить в зависимость от нуждаемости инвалида в улучшении жилищных условий его право на получение земельного участка для ведения подсобного и дачного хозяйства и садоводства. Следует полагать, что разрешение данного вопроса необходимо проводить по аналогии с вышеобозначенной судебной практикой правоприменения.

Эффективное использование муниципального имущества посредством организации публичных процедур в форме проведения торгов должно осуществляться с учетом текущей социально-экономической ситуации в муниципальном образовании. С учетом актуальных изменений в земельном законодательстве Российской Федерации, разработаны проекты распоряжений администрации городского округа, содержащие нормативно обоснованное и регламентированное решение о проведении торгов в форме аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, рассмотрены общие и особенные аспекты эффективного управления земельными участками с учетом социально-экономического потенциала предоставляемого в аренду объекта недвижимости.

Организационная структура системы управления и распоряжения муниципальным имуществом требует совершенствования нормативной

базы. В период экономического кризиса в современной России, сопровождающим его бюджетным дефицитом, перед исполнительными органами местного самоуправления стоит комплексная задача эффективной организации системы управления и распоряжения муниципальным имуществом, представленная в двух аспектах: с одной стороны, необходимо уделять должное внимание работе, связанной с использованием муниципального имущества; с другой стороны, нехватка финансовых ресурсов требует уменьшения штатного персонала местной администрации.

В данной связи видится необходимым модернизация организационной структуры системы управления и распоряжения муниципальным имуществом. В анализируемом городском округе город Дивногорск она представлена наряду с администрацией города также муниципальными казенными учреждениями. Для слаженной организации их деятельности автором дипломной работы разработаны проекты организационно-нормативных источников.

Так, с целью совершенствования системы управления и распоряжения муниципальным имуществом на примере городского округа город Дивногорск, автором дипломной работы были разработаны административные регламенты оказания муниципальных услуг в области управления и распоряжения муниципальным имуществом, имеющие своей целью организационную регламентацию деятельности органов и учреждений администрации города Дивногорска, определяющими сроки, компетенцию, ответственность и информирование граждан.

Данные регламенты будут способствовать построению эффективного организационного взаимодействия структурных элементов процесса оказания муниципальных услуг в муниципальном образовании город Дивногорск Красноярского края, обеспечивая надлежащий уровень качества, контроль исполнения и эффективное регулирование сроков.

С целью комплексного совершенствования системы управления и распоряжения муниципальным имуществом был разработан проект положения о комиссии по управлению и распоряжению муниципальным имуществом

муниципального образования город Дивногорск Красноярского края. Оно также может быть принято за основу решения организационных вопросов в иных муниципальных образованиях.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Грамота на права и выгоды городов 1785 года // Свод законов Российской Империи. – Т. 6.
- 2 Суханов Е. А. Право собственности в современной России : несколько принципиальных тезисов // Государство и право. – 2003. – №10.
- 3 Шершеневич Г. Ф. Учебник русского гражданского права. – Санкт-Петербург. – 1907.
- 4 Неволин М. В. История российских гражданских законов. – Т. 2. – Разд. 2. – 1897.
- 5 Лавель Э. Первобытная собственность / Под редакцией И. С. Кутейникова. – Санкт-Петербург. – 1875.
- 6 Карелин Д. Ю. Общинное землевладение в России. – Москва. – 1893.
- 7 Лаптева Л. Е. Региональное и местное управление в России. – Москва. – 1998.
- 8 Градовский А. М. Начало русского государственного права. – Т. 3. – Ч. 1. – Санкт-Петербург. – 1883.
- 9 Васильев В. И. Местное самоуправление. – Москва, 1999.
- 10 Васильчиков А. И. О самоуправлении. – Санкт-Петербург. – 1871.
- 11 Лешков В. И. Опыт теории земств. – Киев. – 1865.
- 12 Абрамов В. Ф. Становление местного самоуправления в России // Хозяйство и право. – №10. – 2001.
- 13 Кравчук С. С. Актуальные проблемы советского государственного права. – Киев. – 1996.
- 14 Овчинников И. И. Местное самоуправление: конституционно-правовая основа формирования. – Москва. – 1997.
- 15 Барабашев Г. В. Идеалы самоуправления и Российская действительность // Государство и право. – 1996. – №6.
- 16 Куликов В. В. Реформы местного самоуправления в России: теория

и реальность // Государство и право. – 2000. – №11.

17 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 04.08.2014. – № 31. – Ст. 4398.

18 Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.07.2015) // Собрание законодательства РФ. – 06.10.2003. – № 40. – Ст. 3822.

19 Гильченко Л. О. Независимость от населения // Местное самоуправление. – 2000. – №7.

20 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 31.01.2016) // Собрание законодательства РФ, – 05.12.1994. – № 32. – Ст. 3301.

21 О государственных и муниципальных унитарных предприятиях : Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ (ред. от 23.11.2015) // Собрание законодательства РФ. – 02.12.2002. – № 48. – Ст. 4746.

22 Положение о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий на территории муниципального образования город Дивногорск / Утверждено Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 27.12.2010 № 10-66-ГС (ред. от 25.09.2014) // Огни Енисея. – № 107. – 31.12.2010.

23 О некоммерческих организациях : Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 30.03.2016) // Собрание законодательства РФ. – 15.01.1996. – № 3. – Ст. 145.

24 О некоторых вопросах практики рассмотрения арбитражными судами споров с участием государственных и муниципальных учреждений, связанных с применением статьи 120 Гражданского кодекса Российской Федерации : Постановление Пленума ВАС РФ от 22.06.2006 № 21 (ред. от

19.04.2007) // Вестник ВАС РФ. – № 8. – Август. – 2006.

25 Положение о муниципальной казне муниципального образования город Дивногорск / Утверждено Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 30.05.2013 № 33-206-ГС // Независимое Телевизионное Слово. – № 14. – 31.05.2013.

1. 25 Устав муниципального образования город Дивногорск Красноярского края (принят местным референдумом 17.12.1995) (ред. от 23.04.2015) (Зарегистрировано в Управлении юстиции администрации Красноярского края 20.06.1996 Свидетельство № 1) (ред. от 23.04.2015) // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

26 Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск, Утверждено Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.03.2011 № 12-76-ГС (ред. от 25.09.2014) // Огни Енисея. – № 23 (спецвыпуск). – 01.04.2011.

27 Порядок заключения договоров в отношении муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск /, Утвержден Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.02.2011 № 11-69-ГС // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

28 Положение об аренде муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск / Утверждено Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 28.10.2010 № 7-41-ГС // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

29 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015) // Собрание законодательства РФ. – 29.01.1996. – № 5. – Ст. 410.

30 Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 01.05.2016) // Собрание законодательства РФ. – 29.10.2001. – № 44. – Ст. 4147.

31 О защите конкуренции : Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ (ред. от 13.07.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016) // Российская

газета. – № 162. – 27.07.2006.

32 Решение и предписание Комиссия Красноярского УФАС России по рассмотрению дела о нарушении антимонопольного законодательства по делу № 494-15-10, возбужденному в отношении КУМИ администрации г. Ачинска [Электронный ресурс] // Официальный сайт Красноярского УФАС России. – Режим доступа: <http://krsk.fas.gov.ru>.

33 Об установлении порядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей : Приказ Минэкономразвития России от 22.11.2013 N 701 (ред. от 16.06.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 01.08.2014 № 33405) // Российская газета. – № 202. – 05.09.2014.

34 Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 06.04.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2015) // Собрание законодательства РФ. – 18.11.2002. – № 46. – Ст. 4532.

35 Положение о порядке взаимодействия при организации и проведении аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Дивногорск / Утверждено Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 31.05.2012 № 23-154-ГС // Огни Енисея. – № 52 (спецвыпуск). – 06.06.2012.

36 О создании комиссии по проведению аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Дивногорск : Постановление администрации города Дивногорска от 03.08.2015 № 122п [Электронный ресурс] // Официальный сайт администрации города Дивногорска. – Режим доступа: <http://divnogorsk-adm.ru>.

37 О социальной защите инвалидов в Российской Федерации : Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015) // Собрание законодательства РФ. – 27.11.1995. – № 48. – Ст. 4563.

38 О предоставлении льгот инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг : Постановление Правительства РФ от 27.07.1996 № 901 // Собрание законодательства РФ. – 05.08.1996. – № 32. – Ст. 3936.

39 Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 31.01.2016) // Собрание законодательства РФ. – 03.01.2005. – № 1 (часть 1). – Ст. 14.

40 О порядке предоставления земельных участков на территории муниципального образования город Дивногорск отдельным категориям граждан : Постановление Администрации города Дивногорска № 1204-п от 06.11.2009 [Электронный ресурс] // Официальный сайт администрации города Дивногорска. – Режим доступа: <http://divnogorsk-adm.ru>.

41 О регулировании земельных отношений в Красноярском крае : Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 // Наш Красноярский край. – № 50. – 23.12.2008.

42 Определение Ленинградского областного суда от 26.07.2012 № 33-3135/2012 [Электронный ресурс] // Официальный сайт Ленинградского областного суда. – Режим доступа: <http://oblsud.lo.sudrf.ru>.

43 Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг : Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) // Российская газета. – № 168. – 30.07.2010.

44 Об утверждении раздела реестра муниципальных услуг «Муниципальные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и иными организациями» : Постановление администрации города Дивногорска от 18.11.2013 № 233п [Электронный ресурс] // Официальный сайт администрации города Дивногорска. – Режим доступа: <http://divnogorsk-adm.ru>.

45 О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг : Постановление администрации города Дивногорска от 14.05.2012 № 114п [Электронный ресурс] // Официальный сайт администрации города Дивногорска. – Режим

доступа: <http://divnogorsk-adm.ru>.

46 Положение о комиссии по учету муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск / Утверждено постановлением администрации города Дивногорска № 140п от 08.09.2015 [Электронный ресурс] // Официальный сайт администрации города Дивногорска. – Режим доступа: <http://divnogorsk-adm.ru>.

ПРИЛОЖЕНИЕ А. Устав муниципального казенного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» города Дивногорска (новая редакция) (утвержден постановлением Администрации города Дивногорска 04.06.2010 № 692п (в редакции постановлений Администрации города Дивногорска № 934п от 31.12.2010, № 338п от 30.12.2011, № 63п от 14.04.2015))

1. Общее положение

1. Учредителем муниципального казенного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро», в дальнейшем именуемое учреждение, является муниципальное образование город Дивногорск в лице органа местного самоуправления Администрация города Дивногорска.

2. Наименование учреждения:

Полное муниципальное бюджетное учреждение «Архитектурно-планировочное бюро» сокращенное - МКУ «АПБ»

3. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой из городского бюджета.

4. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и оборотными средствами, имеет смету доходов и расходов, лицевые счета в органах казначейства, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки.

5. Учреждение от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах.

6. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, отвечает за результаты своей деятельности перед учредителем.

7. Место нахождения учреждения: Красноярский край, город Дивногорск

Почтовый адрес: 663090 Красноярский край, г.Дивногорск, ул. Комсомольская, 2

8. Учреждение создается на неограниченный срок.

2. Цели и предмет деятельности учреждения

9. Целью деятельности Учреждения является обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий и функций администрации города Дивногорска в области:

строительства, проектирования, реконструкции и капитального ремонта объектов муниципальной собственности;

регулирования земельных правоотношений;

эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом города Дивногорска, в том числе, обеспечения функционирования системы учёта муниципального имущества.

10. Для достижения указанных в пункте 9 настоящего Устава, учреждение осуществляет в порядке, установленном законодательством РФ, следующие виды деятельности:

10.1. Выступает заказчиком на строительство, реконструкцию и ремонт объектов за счет бюджетных средств;

10.2. Оформляет исходные данные для проектирования объектов (резервирование земельного участка, технико-экономическое обоснование, технические условия на присоединение инженерных коммуникаций, строительный паспорт);

10.3. Ведет техническое сопровождение проектной стадии (контроль за разработкой ПСД, согласование ПСД в установленном порядке, передача ПСД в органы экспертизы);

10.4. Оформляет в установленном порядке и выдает разрешительную документацию на строительство и реконструкцию объектов, осуществляет контроль за сроками действия технических условий на присоединение инженерных коммуникаций;

10.5. Готовит документацию по подготовке площадок для производства работ;

10.6. Осуществляет строительный контроль на строящихся объектах;

10.7. Составляет сметы на капитальный ремонт муниципальных объектов и осуществляет строительный контроль;

10.9. Готовит документацию для проведения аукциона по продаже земельных участков для строительства или права на заключение договора аренды земельного участка для строительства;

10.10. Готовит в установленном порядке и выдает разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, разрешение на установку временного объекта;

10.11. Осуществляет подготовку в установленном порядке и выдает градостроительные планы земельных участков;

10.12. Оформляет разрешительные документы на размещение рекламных конструкций;

10.13. Ведет адресное хозяйство, осуществляет мероприятия по наименованию улиц и нумерации домов;

10.14. Оформляет в установленном порядке документы на осуществление перепланировки и переоборудование жилых и нежилых помещений, а также перевод жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые;

10.15. Осуществляет прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам своей компетенции;

10.16. В установленном порядке готовит правоустанавливающие документы на предоставление земельных участков физическим и юридическим лицам в аренду и собственность для строительства объектов, для садоводства, огородничества, организации зоны отдыха, эксплуатации жилых домов и нежилых зданий, строений и сооружений;

10.17. Готовит проекты распоряжений администрации города о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность бесплатно, или в постоянное (бессрочное) пользование;

10.18. Готовит проекты договоров купли-продажи, договоров аренды, договоров безвозмездного пользования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

10.19. Готовит проекты распоряжений администрации города о предварительном согласовании предоставления земельных участков;

10.20. Обеспечивает подготовку схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории. Готовит проекты распоряжений администрации города об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

10.21. Готовит проекты распоряжений администрации города об утверждении характеристик земельного участка;

10.22. В рамках эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом города Дивногорска Учреждение:

10.22.1. осуществляет функции уполномоченного органа администрации города Дивногорска по владению, пользованию, управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

10.22.2. осуществляет контроль в составе межведомственных комиссий за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества города Дивногорска, закрепленного в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и учреждений, а также переданного в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений принимает необходимые меры для их устранения и привлечения к ответственности виновных лиц через направление документов в Отдел правовой и кадровой работы администрации города Дивногорска;

10.22.3. оформляет документы для передачи объектов муниципальной собственности города Дивногорска по договору в аренду и иное возмездное и безвозмездное пользование другому лицу, в залог, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами города Дивногорска;

10.22.4. оформляет закрепление муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями в хозяйственное ведение и оперативное управление за муниципальными учреждениями;

10.22.5. готовит предложения по дифференциации коэффициентов базовых ставок арендной платы;

10.22.6. осуществляет полномочия по организации работы, связанной с проведением конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

10.22.7. вносит предложения по вопросам формирования городского бюджета в части поступления доходов от использования муниципального имущества;

10.22.8. от лица администрации города Дивногорска вносит предложения в городской Совет депутатов по передаче объектов из муниципальной собственности в государственную собственность (федеральную собственность или собственность Красноярского края), в собственность города Дивногорска в соответствии с разграничением полномочий согласно законодательству;

10.22.9. организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом имущества в муниципальную собственность;

10.22.10. осуществляет подготовку и оформление документов для проведения государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости и сделок с муниципальной собственностью, вещных прав и арендных правоотношений;

10.22.11. разрабатывает проекты правовых актов местного значения по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом города Дивногорска;

10.22.12. от лица администрации города Дивногорска выступает заказчиком при проведении технической инвентаризации объектов муниципального нежилого и жилого фонда, а так же бесхозяйного имущества;

10.22.13. организует независимую оценку объектов муниципальной собственности в том числе земельных участков, в том числе оценку недвижимого имущества, сдаваемого в аренду;

10.22.14. готовит проекты правовых актов об изменении состава муниципальной казны в установленном порядке;

10.22.15. разрабатывает с учетом действующего законодательства проект плана приватизации муниципальной собственности города Дивногорска и представляет его Главе города Дивногорска;

10.22.16. готовит проекты решений об условиях приватизации муниципального имущества;

10.22.17. проводит мероприятия по приватизации муниципального имущества, в том числе продажу земельных участков в порядке, установленном действующим законодательством РФ, Красноярского края, правовыми актами города Дивногорска;

10.22.18. от лица администрации города Дивногорска осуществляет права акционера (вкладчика, пайщика) по акциям (долям, вкладам, паям), находящимся в муниципальной собственности города, в установленном порядке;

10.22.19. от лица администрации города Дивногорска осуществляет мероприятия по внесению муниципального имущества в качестве вкладов в

уставные капиталы хозяйственных обществ, создаваемых в процессе приватизации;

10.22.20. осуществляет контроль за деятельностью муниципальных предприятий и учреждений в части использования муниципального имущества;

10.22.21. готовит предложения о приобретении акций, долей хозяйственных субъектов;

10.22.22. обеспечивает организацию работы представителей администрации города Дивногорска в органах управления акционерных обществ, имеющих долю муниципальной собственности. Осуществляет контроль за их деятельностью;

10.22.23. вносит главе города Дивногорска предложения о создании или ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

10.22.24. разрабатывает типовые нормативные документы, регламентирующие деятельность муниципальных предприятий и учреждений по совершению гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом в рамках действующего законодательства;

10.22.25. участвует в балансовых комиссиях по результатам финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, учреждений;

10.22.26. осуществляет контроль за использованием муниципального имущества муниципальными унитарными предприятиями;

10.22.27. рассматривает, согласовывает и контролирует списание, передачу с баланса на баланс объектов муниципальной собственности города Дивногорска в установленном порядке;

10.22.28. ведет сводный реестр муниципального имущества;

10.22.29. ведет реестр муниципальной казны;

10.22.30. проводит инвентаризацию муниципального имущества;

10.22.31. ведет реестр арендаторов, договоров аренды, начисляет аренду, с выдачей платежных документов арендаторам, осуществляет контроль за поступлением арендной платы. В случае не поступления арендной платы после двукратного письменного уведомления арендатора, направляет документы в Отдел правовой и кадровой работы администрации города для проведения претензионной работы;

10.22.32. осуществляет контроль за поступлением денежных средств от приватизации муниципального имущества. В случае нарушения сроков оплаты, предусмотренных договором, направляет документы в Отдел правовой и кадровой работы администрации города для проведения претензионной работы;

10.22.33. в рамках Реестра муниципального имущества, осуществляет учет имущества, переданного в оперативное управление и хозяйственное ведение;

10.22.34. осуществляет выявление бесхозяйного движимого и недвижимого имущества, ведёт подготовку документов и передачу их в Отдел правовой и кадровой работы администрации города для признания его муниципальной собственностью, в рамках действующего законодательства;

10.22.35. предоставляет информацию из Реестра муниципальной собственности города Дивногорска (выписка из Реестра) в установленном порядке;

10.22.36. взаимодействует с государственными органами, общественными организациями, государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями, хозяйствующими субъектами по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

10.22.37. ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность, представляет в государственные органы и органы местного самоуправления необходимую информацию в установленном порядке.

11. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Финансово-хозяйственная деятельность.

12. Имущество учреждения является собственностью муниципального образования город Дивногорск и закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке установленном законодательством. Право оперативного управления на муниципальное имущество у учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества. С момента передачи имущества на учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

Состав муниципального имущества, передаваемого учреждению на праве оперативного управления, определяется отделом имущественных отношений администрации города. Имущество передается учреждению по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества. Передаваемое имущество ставится на баланс учреждения. Акт приема-передачи подписывается руководителем учреждения и руководителем отдела имущественных отношений.

Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих - уставных задач, предоставляется ему в порядке, установленном законодательством.

13. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством.

14. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете без согласия собственника имущества.

15. Учредитель вправе изъять как полностью, так и частично излишнее, используемое по назначению имущество учреждения.

16. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Дивногорска согласно утвержденной бюджетной смете в соответствии с действующим законодательством.

17. Источниками финансовых ресурсов учреждения являются:
бюджетные и внебюджетные средства;
имущество, переданное ему в оперативное управление;
другие, не запрещенные законом поступления.

18. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения.

19. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим уставом. Доходы, полученные им от указанной деятельности поступают в местный бюджет и расходуются в соответствии с утвержденной сметой учреждения.

19.1. Муниципальное задание формируется для учреждения администрацией города, осуществляющей бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств» и утверждается распоряжением.

20. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом учреждение обеспечивает его сохранность, использование по целевому назначению и обоснованность расходов на его содержание.

21. Бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности. ведение статистической, бухгалтерской, налоговой, : бюджетной отчетности осуществляет бухгалтер учреждения и представляет и предоставляет по установленной форме.

22. Все расходно-доходные операции осуществляются учреждением через органы казначейства, в котором учреждение открывает счета.

23. Проверку финансово-хозяйственной деятельности учреждения наряду с Учредителем проводят контрольно-ревизионные органы, налоговые органы в соответствии с законодательством

4. Права и обязанности учреждения

24. Учреждение строит свои отношения с другими организациями, и гражданами в сферах деятельности, определенных настоящим Уставом, на основе договоров, с муниципальными бюджетными учреждениями, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств городского бюджета -за безвозмездной основе.

25. Для выполнения уставных целей учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности учреждения;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание в соответствии с нормативными актами администрации города Дивногорска;

устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

26. Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

27. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству, целям и предмету деятельности учреждения, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством.

28. Учреждение обязано:

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплаты работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности; обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность

представлять Учредителю отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством и нормативными актами администрации города. Представлять в финансовое управление администрации города бюджетную отчетность в соответствии с действующим законодательством.

28.1. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

5. Управление учреждением

29. Учреждение возглавляет директор (далее руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. С руководителем Учредитель заключает трудовой договор на 5 лет.

30. Права и обязанности руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовым трудовым договором, утвержденным распорядительным документом Учредителя. Руководитель действует на основании настоящего Устава, законодательства Российской Федерации, Устава города Дивногорска, руководствуется постановлениями и распоряжениями администрации города..

31. Руководитель учреждения без доверенности действует от имени учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения.

Руководитель несет ответственность за последствия своих действия в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и Трудовым договором.

32. Взаимоотношения работников и руководителя учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

33. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

34. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Реорганизация и ликвидация учреждения.

35. Реорганизация и ликвидация учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения Главы города.

36. При реорганизации учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

36.1. При реорганизации учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращение обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

37. Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия учреждения создается Учредителем.

38. Ликвидация учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения.

39. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

40. При ликвидации и реорганизации учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. При реорганизации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации учреждения - в городской архив.

42. Учреждение вправе изменить правовое положение путем изменения типа (статуса) учреждения в бюджетное или автономное. В соответствии с законодательством (ст.17.1 Закона о некоммерческих организациях) изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения. При изменении типа учреждения к создаваемому учреждению переходят права и обязанности учреждения, тип которого изменяется (как к правопреемнику).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков)» (далее – муниципальная услуга), включающий последовательность действий (далее – административные процедуры) муниципального казенного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» (далее – МКУ «АПБ») и администрации города Дивногорска при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей:

Заявителями, которым может оказываться муниципальная услуга, могут быть: граждане и юридические лица Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, иностранные юридические лица, представители обозначенных категорий по закону или по доверенности (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

1.3.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

– непосредственно на информационных стендах, расположенных в помещениях для оказания услуги, на официальном сайте администрации города, при личном консультировании специалистом, в том числе с использованием средств телефонной связи;

– с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, электронной связи, путем передачи информации конкретному адресату по электронной почте, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– непосредственно на информационных стендах, расположенных в помещениях краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), на официальном сайте МФЦ, с использованием средств телефонной связи и при личном консультировании

специалистом МФЦ.

1.3.2. Адрес официального Интернет-сайта администрации города Дивногорска: [«http://www.divnogorsk-adm.ru»](http://www.divnogorsk-adm.ru).

Адрес для подачи заявления и документов для предоставления муниципальной услуги (общий отдел администрации города): 663090, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2, кабинет № 402. Телефоны: 8 (39144) 3-71-78, 8 (39144) 3-66-74.

Адрес предоставления муниципальной услуги МКУ «АПБ»: 663090, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2, кабинеты № 303, № 314. Телефоны: 8 (39144) 3-34-93, 8 (39144) 3-77-10.

График работы МКУ «АПБ»: с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8-30 до 16-30. Обеденный перерыв с 13-00 до 13-50.

Приемные часы МКУ «АПБ»: понедельник, вторник, среда с 9-00 до 13-00.

Адрес официального сайта Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [«http://www.gosuslugi.ru»](http://www.gosuslugi.ru).

Местонахождение и почтовый адрес МФЦ: 663090, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2, тел. 8(39144) 3-30-26; факс 8(39144) 3-30-12.

Адрес официального Интернет-сайта МФЦ: [«http://www.24mfc.ru»](http://www.24mfc.ru).

1.3.3. Использование средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения – МКУ «АПБ», в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если специалист, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При невозможности сотрудников ответить на вопрос заявителя немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

1.3.4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, а также с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи и электронной почты.

Заявители, представившие документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- об условиях приостановления предоставления услуги;
- об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов.

1.3.5. В любое время с момента приема документов для предоставления

муниципальной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.6. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

а) консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами в рабочее время;

б) консультации предоставляются по следующим вопросам:

– перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– источника получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);

– времени приема и выдачи документов;

– оснований в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

– другим вопросам по порядку предоставления муниципальной услуги.

в) консультации предоставляются при личном обращении, письменно, в том числе посредством электронной почты, а также по телефону.

г) все консультации, а также представленные сотрудниками в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков)».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется МКУ «АПБ».

Иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Дивногорского городского Совета депутатов от 29.03.2012 № 21-146-ГС;

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

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из следующих действий:

– направление заявителю договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом;

– направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги и сроки реализации административных процедур.

2.5.1. Время ожидания в очереди для предоставления документов и получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.5.2. Время приема заявления для предоставления муниципальной услуги от заявителя не должно превышать 20 минут.

2.5.3. Срок выполнения административной процедуры по регистрации заявления – в течение 2 дней со дня поступления заявления.

2.5.4. Срок выполнения административной процедуры по визированию Главой города заявления и комплекта документов заявителя и их отписывания специалисту МКУ «АПБ», ответственному за предоставление муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента не должен превышать 7 дней со дня завершения регистрации заявления.

2.5.5. Срок выполнения административной процедуры по подготовке специалистом МКУ «АПБ», ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта распоряжения администрации города Дивногорска о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без

проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом либо проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в бумажном виде в случае принятия соответствующего решения и их передачи в общий отдел администрации города не должен превышать 10 дней со дня поступления заявления и комплекта документов на рассмотрение специалисту МКУ «АПБ», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

2.5.6. Срок выполнения административной процедуры по подписанию Главой города проекта распоряжения администрации города Дивногорска о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов (за исключением земельных участков) либо проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в бумажном виде не должен превышать 9 дней.

2.5.7. Срок выполнения административной процедуры по направлению заявителю специалистом общего отдела копии распоряжения администрации города Дивногорска о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом в бумажном виде либо отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в бумажном виде не должен превышать 2 дней с момента его подписания Главой города.

2.5.8. Общий срок всех административных процедур по рассмотрению заявления о предоставлении в аренду муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков) не может превышать 30 дней со дня регистрации письменных обращений заявителей. В исключительных случаях, Глава города, либо руководитель (заместитель руководителя) МКУ «АПБ» вправе продлить срок рассмотрения заявления не более чем на 30 дней, в этом случае специалист МКУ «АПБ» уведомляет заявителя о продлении срока рассмотрения его заявления и документов письмом, направляемым в течение 3 дней после принятия соответствующего решения.

2.5.9. Срок выполнения административной процедуры по подготовке специалистом МКУ «АПБ», ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом в бумажном виде и передачи их в общий отдел администрации города не должен превышать 19 дней со дня издания распоряжения администрации города Дивногорска о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов (за исключением земельных участков).

2.5.10. Срок выполнения административной процедуры по подписанию Главой города проекта договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом в бумажном виде не должен превышать 9 дней.

2.5.11. Срок выполнения административной процедуры по направлению заявителю специалистом общего отдела администрации города проекта договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за

исключением земельных участков) с сопроводительным письмом не должен превышать 2 дней с момента его подписания Главой города.

2.5.12. Общий срок всех административных процедур по подготовке и направлению заявителю договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом не может превышать 30 дней со дня издания распоряжения администрации города Дивногорска о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов (за исключением земельных участков). В исключительных случаях, Глава города, либо руководитель (заместитель руководителя) МКУ «АПБ» вправе продлить срок административных процедур по подготовке и направлению заявителю договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом не более чем на 30 дней, в этом случае специалист МКУ «АПБ» уведомляет заявителя о продлении срока подготовки и направления договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом, письмом, направляемым в течение 3 дней после принятия соответствующего решения.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

– Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007, «Российская газета», № 165, 01.08.2007);

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006 № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

– Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», № 8, 13-19.02.2009, «Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства

Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

– Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3434, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

– Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», № 247, 23.12.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

– Уставом муниципального образования город Дивногорск Красноярского края (принят местным референдумом 17.12.1995, зарегистрирован Управлением юстиции администрации Красноярского края 20.06.1996, Свидетельство № 1, («Огни Енисея» от 16.08.2000, №124-125, С. 2-8);

– Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.03.2011 № 12-76-ГС «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск» («Огни Енисея», № 23 (спецвыпуск), 01.04.2011);

– Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.02.2011 № 11-69-ГС «Об утверждении Порядка заключения договоров в отношении муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск» («Огни Енисея», № 2, 01.03.2011);

– Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 28.10.2010 № 7-41-ГС «Об утверждении Положения об аренде муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск» («Огни Енисея», № 90, 02.11.2010);

– Постановлением администрации города Дивногорска Красноярского края от 14.05.2012 № 114п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Огни Енисея» № 46 (10). Вестник от 21.05.2012).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявители представляют заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), которое должно содержать:

– фамилию, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, почтовый (электронный) адрес, телефон;

– указание на основание заключения договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков);

– наименование объекта (указание на вид объекта – здание, нежилое помещение, земельный участок);

– характеристику объекта: местоположение (указывается территория, на которой располагаются объекты, интересующие получателя муниципальной

услуги, либо конкретный адрес объекта), площадь (указывается площадь (кв.м.), необходимая для получения в аренду) и протяженность (при необходимости);

- цель использования объекта;
- перечень приложенных к заявлению документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- дату и подпись заявителя – физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица;
- согласие на обработку персональных данных с датой и подписью заявителя.

2.7.2. Перечень документов, предоставляемых заявителем вместе с заявлением:

1) заверенная копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) заверенная копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) заверенная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

4) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту ее нахождения (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц);

5) заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

6) заверенная копия решения учредителя (-ей) юридического лица об одобрении крупной сделки (в случае если совершаемая сделка является таковой, для юридических лиц);

7) заявление об отсутствии ликвидации заявителя, об открытии конкурсного производства (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц), об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц), об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц). Пишется в свободной форме, подписывается заявителем (представителем заявителя) с указанием даты подписания.

Копии документов должны быть надлежащим образом заверены в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Основанием для отказа в приеме документов являются случаи:

- предоставление заявителем заведомо недостоверных сведений и

документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги либо приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Основанием для приостановления оказания муниципальной услуги являются представление не в полном объеме документов, указанных в настоящем Административном регламенте. В случае устранения оснований для приостановления оказания муниципальной услуги муниципальная услуга предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.9.2. Отказ в рассмотрении заявления осуществляется в случае не устранения оснований для приостановления рассмотрения заявления, а также в случае, если с заявлением обратилось лицо, которое не может быть заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.9.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае, если:

1) заявление не содержит информацию, предусмотренную пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента;

2) текст заявления не поддается прочтению;

3) представлены не все необходимые документы;

4) представленные документы не заверены надлежащим образом;

5) заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

б) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

7) указанное в заявлении муниципальное имущество уже предоставлено в аренду;

8) указанное в заявлении муниципальное имущество не предназначено для сдачи в аренду;

9) указанное в заявлении муниципальное имущество ранее уже было предоставлено заявителю в аренду и заявитель не исполнял по нему надлежащим образом свои обязанности.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «АПБ» бесплатно.

2.11. Требование к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.11.1. Место предоставления муниципальной услуги включает в себя места для ожидания, приема заявителей, которые оборудованы стульями и столом, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации).

2.11.2. Рабочее место специалиста в помещениях для приема заявителей оборудовано персональным компьютером с обеспечением доступа к электронным справочно-правовым системам.

2.11.3. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудовано информационным стендом с образцами заполнения заявок и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг. Показателями качества предоставляемой муниципальной услуги являются точность и своевременность исполнения, территориальная и техническая доступность, затраты заявителя на их получение, отсутствие обоснованных жалоб.

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальных услуг подразделяется на две основные группы: количественные и качественные.

В группу количественных показателей доступности, которые характеризуются измеримыми показателями, позволяющими объективно оценивать деятельность МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу, входят:

- время ожидания предоставления услуги;
- график работы МКУ «АПБ»;
- место расположения МКУ «АПБ»;
- количество документов, требуемых для получения услуги;

В группу качественных показателей доступности предоставляемой муниципальной услуги входят:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемой услуге;
- наличие различных каналов получения услуги;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- количество обоснованных жалоб.

К качественным показателям относятся:

- культура обслуживания (вежливость, эстетичность);
- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и его документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа: через Единый портал государственных и муниципальных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений заявителю в

электронном виде).

Заявители также вправе обратиться в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для получения необходимой информации о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

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

- прием и регистрация заявления и комплекта документов для предоставления муниципальной услуги;

- визирование Главой города заявления и комплекта документов заявителя и их отписывание специалисту МКУ «АПБ», ответственному за предоставление муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента;

- рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка специалистом МКУ «АПБ», ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта распоряжения администрации города Дивногорска о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов (за исключением земельных участков) либо проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в бумажном виде в случае принятия соответствующего решения и их передача в общий отдел администрации города;

- подписание Главой города проекта распоряжения администрации города Дивногорска о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов (за исключением земельных участков) либо проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в бумажном виде;

- направление специалистом общего отдела администрации города заявителю копии распоряжения администрации города Дивногорска о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов (за исключением земельных участков) либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка специалистом МКУ «АПБ», ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных

участков) с сопроводительным письмом в бумажном виде и
передача их в общий отдел администрации города;

– подписание Главой города проекта договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом в бумажном виде;

– направление заявителю специалистом общего отдела администрации города договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом.

Блок-схема исполнения муниципальной услуги приводится в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Порядок получения информации заявителями о правилах предоставления муниципальной услуги изложен в пункте 1.3. настоящего Административного регламента.

Заявители, представившие документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- об условиях приостановления предоставления услуги;
- об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов.

3.3. Прием заявления и комплекта документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию города Дивногорска или в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» с комплектом документов согласно п. 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо подача заявителем необходимых заявления и документов (содержащихся в них сведений) через Единый портал государственных и муниципальных услуг в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист общего отдела администрации города регистрирует заявление, подает заявление и комплект документов Главе города для визирования.

Глава города отписывает заявление руководителю МКУ «АПБ», руководитель (заместитель руководителя) МКУ «АПБ» отписывает заявление специалисту МКУ «АПБ», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления заявителя с присвоением порядкового номера входящей корреспонденции общим отделом администрации города (кабинет № 402).

3.3.4. Результатом административной процедуры по регистрации заявления является передача заявления с визой Главы города и руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и приложенных документов, специалисту МКУ «АПБ», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.5. Рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала действия административной процедуры является поступление заявления с визами Главы города и руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и комплекта документов специалисту МКУ «АПБ», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист МКУ «АПБ», ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия законного представителя;

б) проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- не истек срок действия представленного документа;
- заявление и документы соответствуют пункту 2.6 настоящего Административного регламента;

в) определяет основания и возможность получения заявителем муниципальной услуги на основании выполнения заявителем предъявленных требований.

3.4. Подготовка специалистом МКУ «АПБ», ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта распоряжения администрации города Дивногорска о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов (за исключением земельных участков) либо проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в бумажном виде в случае принятия соответствующего решения и их передача в общий отдел администрации города.

3.4.1. Основанием для начала действия административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист МКУ «АПБ», ответственный за предоставление

муниципальной услуги, готовит проект распоряжения администрации города Дивногорска о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов (за исключением земельных участков) в бумажном виде и передает их в общий отдел администрации города.

Специалист общего отдела администрации города подает заявление и комплект документов Главе города для подписания после получения его в бумажном виде от специалиста МКУ «АПБ».

После подписания Главой города специалист общего отдела администрации города направляет копию распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) заявителю.

3.4.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист МКУ «АПБ», ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист общего отдела администрации города подает проект отказа в предоставлении муниципальной услуги Главе города для подписания после получения его в бумажном виде от специалиста МКУ «АПБ».

После подписания Главой города специалист общего отдела администрации города направляет мотивированный отказ заявителю.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю копии распоряжения администрации города Дивногорска о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов (за исключением земельных участков) либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанных Главой города.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры являются:

– регистрация специалистом общего отдела администрации города в журнале исходящей корреспонденции с присвоением номера письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги;

– регистрация специалистом общего отдела администрации города в журнале исходящей корреспонденции с присвоением ему номера письма содержащего копию распоряжения администрации города Дивногорска о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов (за исключением земельных участков).

3.5. Подготовка специалистом МКУ «АПБ», ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом в бумажном виде и передача их в общий отдел администрации города.

3.5.1. Основанием для начала действия административной процедуры является поступление копии распоряжения администрации города Дивногорска о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов (за исключением земельных участков) специалисту МКУ «АПБ», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист МКУ «АПБ», ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом в бумажном виде на основании распоряжения администрации города Дивногорска о предоставлении заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов (за исключением земельных участков) и передает его в общий отдел администрации города.

Специалист общего отдела администрации города подает проект договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом Главе города для подписания после получения его в бумажном виде от специалиста МКУ «АПБ».

После подписания Главой города специалист общего отдела администрации города направляет договор аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом заявителю.

3.5.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом, подписанных Главой города.

3.5.4. Способом фиксации результата административной процедуры являются:

– регистрация специалистом общего отдела администрации города в журнале исходящей корреспонденции с присвоением номера сопроводительного письма с договором аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков).

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется руководителем (заместителем руководителя) МКУ «АПБ» и заместителем Главы города.

4.1.2. Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представлении информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего Административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги распоряжением администрации города Дивногорска формируется комиссия.

4.2.3. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения администрации города Дивногорска не реже одного раза в два года.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.2.6. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.3.1. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.3.2. В течение 30 дней со дня регистрации письменных обращений заявителей в их адрес направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МКУ «АПБ», ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ СОТРУДНИКОВ МКУ «АПБ»

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и сотрудников МКУ «АПБ», ответственных за предоставление услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

7) отказ руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и (или) сотрудника МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного настоящим Административным регламентом срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа, в администрацию города или руководителю Учреждения.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Дивногорска или в МКУ «АПБ», предоставляющее муниципальную услугу.

Должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб:

- руководитель МКУ «АПБ»;
- заместитель Главы города;
- Глава города.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя и отчество руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и (или) сотрудника МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуется;

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 должна быть направлена запрашиваемая информация заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и (или) сотрудника МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и (или) сотрудника МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа сотрудника МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение десяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных МКУ «АПБ», 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 Красноярского края;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями

по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Заявители имеют право обратиться в администрацию города или в МКУ «АПБ» за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и (или) сотрудника МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу, в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.13. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков)»

Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе города

от _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
физического лица полностью)

_____ (почтовый индекс и адрес проживания)

_____ (номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом _____ части 1 статьи 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции в Российской Федерации» прошу предоставить в аренду муниципальное имущество без проведения торгов (за исключением земельных участков):
наименование объекта

_____ адрес (местоположение)

_____ характеристики

_____ (площадь, протяженность)

_____ цель использования

Приложение:

(приводится перечень приложенных к заявлению документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом)

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Настоящим даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку указанных в заявлении персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, автоматизированную обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу по запросу, обезличивание, блокирование и уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных действует до даты отзыва мной путем направления в администрацию города Дивногорска письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись заявителя)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков)»

Блок-схема исполнения муниципальной услуги



Направление заявителю специалистом общего отдела администрации города договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом

ПРИЛОЖЕНИЕ В. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о продлении договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.3. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о продлении договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – муниципальная услуга), включающий последовательность действий (далее – административные процедуры) муниципального казенного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» (далее – МКУ «АПБ») и администрации города Дивногорска при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Описание заявителей:

Заявителями, которым может оказываться муниципальная услуга, могут быть: граждане и юридические лица Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, иностранные юридические лица, представители обозначенных категорий по закону или по доверенности (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

1.3.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

– непосредственно на информационных стендах, расположенных в помещениях для оказания услуги, на официальном сайте администрации города, при личном консультировании специалистом, в том числе с использованием средств телефонной связи;

– с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, электронной связи, путем передачи информации конкретному адресату по электронной почте, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– непосредственно на информационных стендах, расположенных в помещениях краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), на официальном сайте МФЦ, с использованием средств телефонной связи и при личном консультировании специалистом МФЦ.

1.3.3. Адрес официального Интернет-сайта администрации города Дивногорска: «<http://www.divnogorsk-adm.ru>».

Адрес для подачи заявления и документов для предоставления муниципальной услуги (общий отдел администрации города): 663090, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2, кабинет № 402. Телефоны: 8 (39144) 3-71-78, 8 (39144) 3-66-74.

Адрес предоставления муниципальной услуги МКУ «АПБ»: 663090, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2, кабинеты № 303, № 314. Телефоны: 8 (39144) 3-34-93, 8 (39144) 3-77-10.

График работы МКУ «АПБ»: с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8-30 до 16-30. Обеденный перерыв с 13-00 до 13-50.

Приемные часы МКУ «АПБ»: понедельник, вторник, среда с 9-00 до 13-00.

Адрес официального сайта Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): «<http://www.gosuslugi.ru>».

Местонахождение и почтовый адрес МФЦ: 663090, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2, тел. 8(39144) 3-30-26; факс 8(39144) 3-30-12.

Адрес официального Интернет-сайта МФЦ: «<http://www.24mfc.ru>».

1.3.3. Использование средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения – МКУ «АПБ», в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если специалист, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При невозможности сотрудников ответить на вопрос заявителя немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

1.3.4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, а также с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи и электронной почты.

Заявители, представившие документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- об условиях приостановления предоставления услуги;
- об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроке завершения оформления документов.

1.3.5. В любое время с момента приема документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.6. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

а) консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами в рабочее время;

б) консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источника получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);

- времени приема и выдачи документов;

- оснований в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

- другим вопросам по порядку предоставления муниципальной услуги.

в) консультации предоставляются при личном обращении, письменно, в том числе посредством электронной почты, а также по телефону.

г) все консультации, а также представленные сотрудниками в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений о продлении договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется МКУ «АПБ».

Иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с

обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Дивногорского городского Совета депутатов от 29.03.2012 № 21-146-ГС;

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

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из следующих действий:

– направление заявителю дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом;

– направление заявителю мотивированного отказа в продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков);

– направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги и сроки реализации административных процедур.

2.5.1. Время ожидания в очереди для предоставления документов и получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.5.2. Время приема заявления для предоставления муниципальной услуги от заявителя не должно превышать 20 минут.

2.5.3. Срок выполнения административной процедуры по регистрации заявления – в течение 2 дней со дня поступления заявления.

2.5.4. Срок выполнения административной процедуры по визированию Главой города заявления и комплекта документов заявителя и их отписывания специалисту МКУ «АПБ», ответственному за предоставление муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента не должен превышать 7 дней со дня

завершения регистрации заявления.

2.5.5. Срок выполнения административной процедуры по подготовке специалистом МКУ «АПБ», ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), либо проекта мотивированного отказа в продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), либо проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в бумажном виде в случае принятия соответствующего решения и их передачи в общий отдел администрации города не должен превышать 10 дней со дня поступления заявления и комплекта документов на рассмотрение специалисту МКУ «АПБ», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

2.5.6. Срок выполнения административной процедуры по подписанию Главой города проекта распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), либо проекта мотивированного отказа в продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), либо проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в бумажном виде не должен превышать 9 дней.

2.5.7. Срок выполнения административной процедуры по направлению заявителю специалистом общего отдела администрации города копии распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), либо проекта мотивированного отказа в продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), либо проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 2 дней с момента их подписания Главой города.

2.5.8. Общий срок всех административных процедур по рассмотрению заявления о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с последующим изданием распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) либо направлением мотивированного отказа в продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), или направлением мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю не может превышать 30 дней со дня регистрации письменных обращений заявителей. В исключительных случаях, Глава города, либо руководитель (заместитель руководителя) МКУ «АПБ» вправе продлить срок рассмотрения заявления не более чем на 30 дней, в этом случае специалист МКУ «АПБ» уведомляет заявителя о продлении срока рассмотрения его заявления и документов письмом, направляемым в трехдневный срок после принятия соответствующего решения.

2.5.9. Срок выполнения административной процедуры по подготовке специалистом МКУ «АПБ», ответственным за предоставление муниципальной

услуги, проекта дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом в бумажном виде и их передачи в общий отдел администрации города не должен превышать 19 дней со дня издания распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков).

2.5.10. Срок выполнения административной процедуры по подписанию Главой города проекта дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом в бумажном виде не должен превышать 9 дней.

2.5.11. Срок выполнения административной процедуры по направлению заявителю специалистом общего отдела администрации города дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом не должен превышать 2 дней с момента его подписания Главой города.

2.5.12. Общий срок всех административных процедур по подготовке и направлению заявителю дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом не может превышать 30 дней со дня издания распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков). В исключительных случаях, Глава города, либо руководитель (заместитель руководителя) МКУ «АПБ» вправе продлить срок административных процедур по подготовке и направлению дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом не более чем на 30 дней, в этом случае специалист МКУ «АПБ» уведомляет заявителя о продлении срока подготовки и направления дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом, письмом, направляемым в течение 3 дней после принятия соответствующего решения.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

– Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007, «Российская газета», № 165, 01.08.2007);

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006 № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

– Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», № 8, 13-19.02.2009, «Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

– Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3434, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

– Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», № 247, 23.12.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

– Уставом муниципального образования город Дивногорск Красноярского края (принят местным референдумом 17.12.1995, зарегистрирован Управлением юстиции администрации Красноярского края 20.06.1996, Свидетельство № 1, («Огни Енисея» от 16.08.2000, №124-125, С. 2-8);

– Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.03.2011 № 12-76-ГС «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск» («Огни Енисея», № 23 (спецвыпуск), 01.04.2011);

– Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24.02.2011 № 11-69-ГС «Об утверждении Порядка заключения договоров в отношении муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск» («Огни Енисея», № 2, 01.03.2011);

– Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 28.10.2010 № 7-41-ГС «Об утверждении Положения об аренде муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск» («Огни Енисея», № 90, 02.11.2010);

– Постановлением администрации города Дивногорска Красноярского края от 14.05.2012 № 114п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Огни Енисея» № 46 (10). Вестник от 21.05.2012).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги.

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявители представляют заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), которое должно содержать:

- фамилию, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, почтовый (электронный) адрес, телефон;
- указание на основание продления договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков);
- номер (при наличии) и дату заключения договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков);
- дату и подпись заявителя – физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица;
- перечень приложенных к заявлению документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.7.2. Перечень документов, предоставляемых заявителем вместе с заявлением:

1) заверенная копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) заверенная копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) заверенные копии учредительных документов (в случае, если были изменения за период с момента заключения договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) до подачи заявления о его продлении, для юридических лиц);

4) заверенная копия решения учредителя (-ей) юридического лица об одобрении крупной сделки (в случае если совершаемая сделка является таковой, для юридических лиц);

5) заявление об отсутствии ликвидации заявителя, об открытии конкурсного производства (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц), об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц), об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц). Пишется в свободной форме, подписывается заявителем (представителем заявителя) с указанием даты подписания.

Копии документов должны быть надлежащим образом заверены в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

2.7.3. Истребование МКУ «АПБ» от заявителя нескольких документов для подтверждения одних и тех же сведений не допускается.

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

Основанием для отказа в приеме документов являются случаи:

– предоставление заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги либо приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Основанием для приостановления оказания муниципальной услуги является представление не в полном объеме документов, указанных в настоящем Административном регламенте. В случае устранения оснований для приостановления оказания муниципальной услуги муниципальная услуга предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.9.2. Отказ в рассмотрении заявления осуществляется в случае не устранения оснований для приостановления рассмотрения заявления, а также в случае, если с заявлением обратилось лицо, которое не может быть заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.9.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае, если:

1) заявление не содержит информацию, предусмотренную пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента;

2) текст заявления не поддается прочтению;

3) представлены не все необходимые документы;

4) представленные документы не заверены надлежащим образом;

5) заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

б) наличие у арендатора задолженности по арендной плате за такое имущество, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды.

2.10. Основанием продления договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) является надлежащее исполнение заявителем обязанностей арендатора по договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «АПБ» бесплатно.

2.12. Требование к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Место предоставления муниципальной услуги включает в себя места для ожидания, приема заявителей, которые оборудованы стульями и столом, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации).

2.12.2. Рабочее место специалиста в помещениях для приема заявителей оборудовано персональным компьютером с обеспечением доступа к электронным справочно-правовым системам.

2.12.3. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга,

оборудовано информационным стендом с образцами заполнения заявок и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг. Показателями качества предоставляемой муниципальной услуги являются точность и своевременность исполнения, территориальная и техническая доступность, затраты заявителя на их получение, отсутствие обоснованных жалоб.

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальных услуг подразделяется на две основные группы: количественные и качественные.

В группу количественных показателей доступности, которые характеризуются измеримыми показателями, позволяющими объективно оценивать деятельность МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу, входят:

- время ожидания предоставления услуги;
- график работы МКУ «АПБ»;
- место расположения МКУ «АПБ»;
- количество документов, требуемых для получения услуги;

В группу качественных показателей доступности предоставляемой муниципальной услуги входят:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемой услуге;
- наличие различных каналов получения услуги;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- количество обоснованных жалоб.

К качественным показателям относятся:

- культура обслуживания (вежливость, эстетичность);
- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и его документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа: через Единый портал государственных и муниципальных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений заявителю в электронном виде).

Заявители также вправе обратиться в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для получения необходимой информации о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

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

- прием и регистрация заявления и комплекта документов для предоставления муниципальной услуги;
- визирование Главой города заявления и комплекта документов заявителя и их отписывание специалисту МКУ «АПБ», ответственному за предоставление муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента;
- рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка специалистом МКУ «АПБ», ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), либо проекта мотивированного отказа в продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), либо проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в случае принятия соответствующего решения и их передача в общий отдел администрации города в бумажном виде;
- подписание Главой города проекта распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), либо проекта мотивированного отказа в продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), либо проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в бумажном виде;
- направление заявителю специалистом общего отдела администрации города копии распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), либо проекта мотивированного отказа в продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка специалистом МКУ «АПБ», ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом в бумажном виде и их передача в общий отдел администрации города;

- подписание Главой города проекта дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом в бумажном виде;

- направление заявителю специалистом общего отдела администрации города дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом.

Блок-схема исполнения муниципальной услуги приводится в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Порядок получения информации заявителями о правилах предоставления муниципальной услуги изложен в пункте 1.3. настоящего Административного регламента.

Заявители, представившие документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- об условиях приостановления предоставления услуги;
- об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов.

3.3. Прием и регистрация заявления и комплекта документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию города Дивногорска или в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» с комплектом документов согласно п. 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо подача заявителем необходимых заявления и документов (содержащихся в них сведений) через Единый портал государственных и муниципальных услуг в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист общего отдела администрации города регистрирует заявление, подает заявление и комплект документов Главе города для визирования.

Глава города отписывает заявление руководителю МКУ «АПБ», руководитель (заместитель руководителя) МКУ «АПБ» отписывает заявление специалисту МКУ «АПБ», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. Способом фиксации результата административной процедуры является

регистрация заявления заявителя с присвоением порядкового номера входящей корреспонденции общим отделом администрации города (кабинет № 402).

3.3.4. Результатом административной процедуры по регистрации заявления является передача заявления с визой Главы города и руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и приложенных документов, специалисту МКУ «АПБ», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.5. Рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала действия административной процедуры является поступление заявления с визами Главы города и руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и комплекта документов специалисту МКУ «АПБ», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист МКУ «АПБ», ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия законного представителя;

б) проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- не истек срок действия представленного документа;
- заявление и документы соответствуют пункту 2.6 настоящего Административного регламента;

в) определяет основания и возможность получения заявителем муниципальной услуги на основании выполнения заявителем предъявленных требований.

3.4. Подготовка специалистом МКУ «АПБ», ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), либо проекта мотивированного отказа в продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), либо проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в случае принятия соответствующего решения и их передача в общий отдел администрации города.

3.4.1. Основанием для начала действия административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист МКУ «АПБ», ответственный за предоставление муниципальной услуги, уточняет соответствие заявителя требованиям пункта 2.10 настоящего Административного регламента и, при выявленном соответствии, готовит проект распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) в бумажном виде и передает его в общий отдел администрации города. При выявленном несоответствии заявителя требованиям пункта 2.10 настоящего Административного регламента специалист МКУ «АПБ», ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект мотивированного отказа в продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) в бумажном виде и передает его в общий отдел администрации города.

Специалист общего отдела администрации города подает проект мотивированного отказа в продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) либо проект распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) Главе города для подписания после получения его в бумажном виде от специалиста МКУ «АПБ».

После подписания Главой города специалист общего отдела администрации города направляет копию распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) заявителю.

3.4.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист МКУ «АПБ», ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист общего отдела администрации города подает проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги Главе города для подписания после получения в его бумажном виде от специалиста МКУ «АПБ».

После подписания Главой города специалист общего отдела администрации города направляет мотивированный отказ заявителю.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю копии распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанных Главой города.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры являются:

- регистрация специалистом общего отдела администрации города в журнале исходящей корреспонденции с присвоением номера письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги;
- регистрация специалистом общего отдела администрации города в журнале исходящей корреспонденции с присвоением номера письма

с мотивированным отказом в продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков);

– регистрация специалистом общего отдела администрации города в журнале исходящей корреспонденции с присвоением ему номера письма содержащего копию распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков).

3.5. Подготовка специалистом МКУ «АПБ», ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом в бумажном виде и их передача в общий отдел администрации города.

3.5.1. Основанием для начала действия административной процедуры является поступление копии распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) специалисту МКУ «АПБ», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист МКУ «АПБ», ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом в бумажном виде на основании распоряжения администрации города Дивногорска о продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) и передает его в общий отдел администрации города.

Специалист общего отдела администрации города подает проект дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом Главе города для подписания после получения его в бумажном виде от специалиста МКУ «АПБ».

После подписания Главой города специалист общего отдела администрации города направляет дополнительное соглашение к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом заявителю.

3.5.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом, подписанных Главой города.

3.5.4. Способом фиксации результата административной процедуры являются:

– регистрация специалистом общего отдела администрации города в журнале исходящей корреспонденции с присвоением номера сопроводительного письма с дополнительным соглашением к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков).

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется руководителем (заместителем руководителя) МКУ «АПБ» и заместителем Главы города.

4.1.2. Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представлении информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего Административного регламента.

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

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги распоряжением администрации города Дивногорска формируется комиссия.

4.2.3. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения администрации города Дивногорска не реже одного раза в два года.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.2.6. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.2.6. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.3.1. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.3.2. В течение 30 дней со дня регистрации письменных обращений заявителей в их адрес направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МКУ «АПБ», ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ СОТРУДНИКОВ МКУ «АПБ»

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и сотрудников МКУ «АПБ», ответственных за предоставление услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

6) отказ заявителю в продлении договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;

7) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

8) отказ руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и (или) сотрудника МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного настоящим Административным регламентом срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа, в администрацию города или руководителю Учреждения.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Дивногорска или в МКУ «АПБ», предоставляющее муниципальную услугу.

Должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб:

- руководитель МКУ «АПБ»;
- заместитель Главы города;
- Глава города.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя и отчество руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и (или) сотрудника МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуется;

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 должна быть направлена запрашиваемая информация заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и (или) сотрудника МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и (или) сотрудника МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа сотрудника МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение десяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных МКУ «АПБ», 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 Красноярского края;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Заявители имеют право обратиться в администрацию города или в МКУ «АПБ» за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие руководителя (заместителя руководителя) МКУ «АПБ» и (или) сотрудника МКУ «АПБ», предоставляющего муниципальную услугу, в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.13. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о продлении договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)»

Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе города

от _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя,
отчество физического лица полностью)

(почтовый индекс и адрес проживания)

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с надлежащим исполнением обязанностей по договору аренды № _____ от _____._____.20__ г. прошу продлить срок его действия в соответствии со статьей 621 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Приложение:

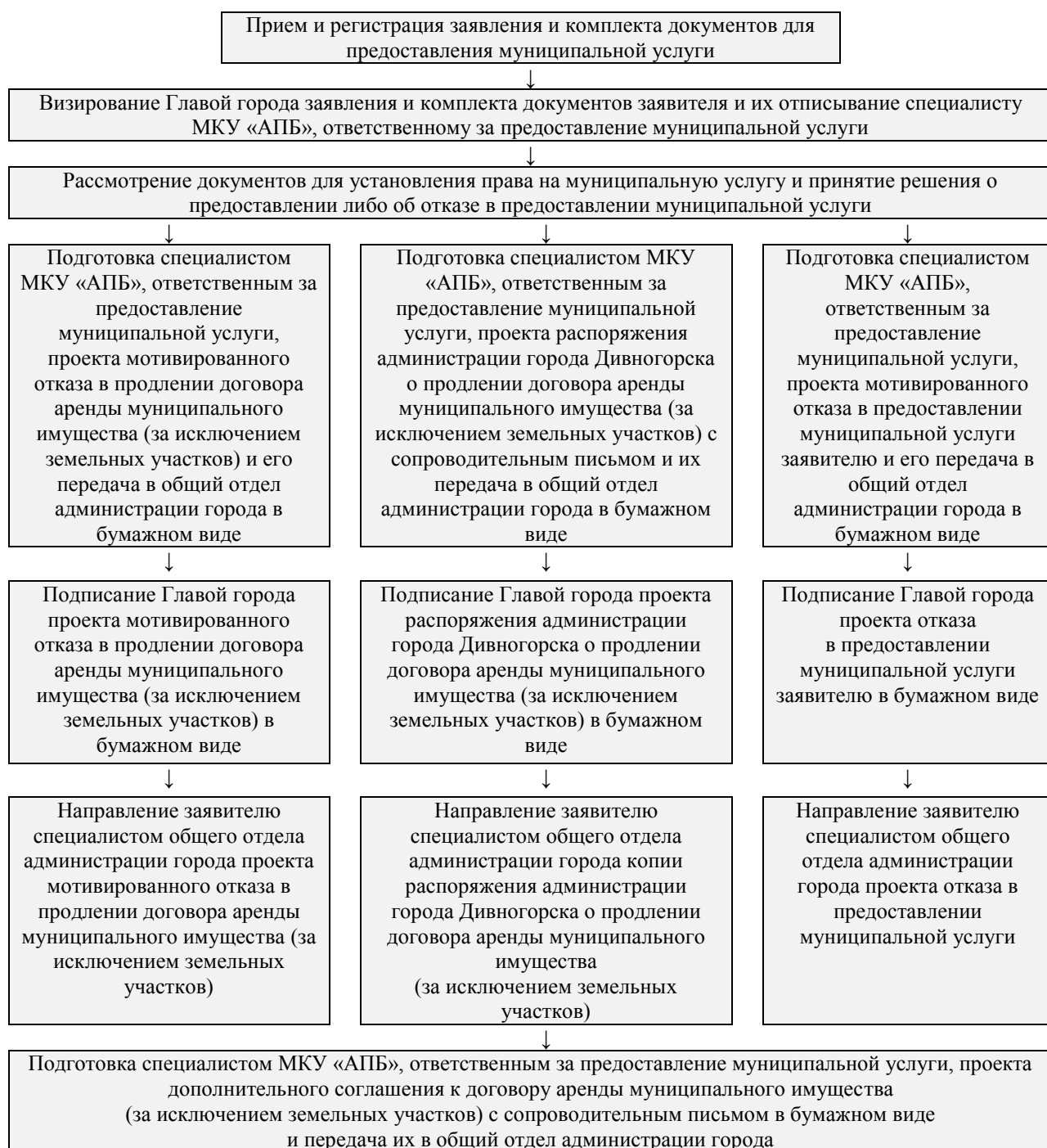
(приводится перечень приложенных к заявлению документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом)

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о продлении договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)»

Блок-схема исполнения муниципальной услуги



↓

Подписание Главой города проекта дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом в бумажном виде

↓

Направление заявителю специалистом общего отдела администрации города дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) с сопроводительным письмом

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Распоряжение администрации города
Дивногорска № 1**

Российская Федерация



Администрация города Дивногорска

Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Дивногорск

№ _____

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка площадью 400,0 кв.м., с кадастровым номером 24:46:0105001:46, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, гараж в районе ул. Чкалова, 177

На основании статьи 130 Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, статей 50, 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 43, 52, 53, 56, 57 Устава муниципального образования город Дивногорск Красноярского края, статьи 9 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов Красноярского края от 24.03.2011 № 12-76-ГС, Постановления администрации города от 03.08.2015 № 122п «О создании комиссии по проведению аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Дивногорск», согласно Положению о порядке взаимодействия при организации и проведении аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Дивногорск, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов от 31.05.2012 № 23-154-ГС, в соответствии со статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью 400 кв.м., с кадастровым номером 24:46:0105001:46, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, гараж в районе ул. Чкалова, 177 (категория земель – земли населенных пунктов), с разрешенным использованием – для строительства гаража на три автомобиля размером 18,0x8,0 м с площадкой для заезда машин.

2. Принять следующие условия проведения торгов:

2.1. Организатор торгов: Администрация города Дивногорска (Адрес: 663090, Россия, Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2).

2.2. Уполномоченный орган: Администрация города Дивногорска (Адрес: 663090, Россия, Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2).

2.3. Форма проведения торгов – аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о размере арендной платы.

2.4. Предмет торгов – право на заключение договора аренды земельного участка площадью 400 кв.м., с кадастровым номером 24:46:0105001:46, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, гараж в районе ул. Чкалова, 177 (категория земель – земли населенных пунктов), с разрешенным использованием – для строительства гаража на три автомобиля размером 18,0x8,0 м с площадкой для заезда машин.

2.5. Адрес приема заявок на участие в аукционе: Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, каб. _____ (тел. _____, контактное лицо: _____). Время приема заявок на участие в аукционе – в рабочие дни (понедельник – четверг: с 8-30 до 17-30, пятница: с 8-30 до 16-30, обед: с 13-00 до 14-00).

3. Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 12.02.2016 08 часов 30 минут.

4. Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 10.03.2016 17 часов 30 минут.

4.1. Место, дата, время проведения аукциона: Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, каб. 400, 18 марта 2016 года 10 часов 30 минут.

4.2. Установить начальную цену предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок) в размере 1,5% от кадастровой стоимости земельного участка - 9 860,22 рублей.

4.3. Шаг аукциона – 295,81 рублей (3% начальной цены предмета аукциона за земельный участок).

4.4. Сумма задатка – 1 972,04 рубля (20% начальной цены предмета аукциона за земельный участок).

4.5. Задаток вносится участниками аукциона путем перечисления денежных средств в размере, определенном в пункте 4.4 настоящего распоряжения на банковский счет организатора торгов (Администрации города Дивногорска).

4.6. Реквизиты банковского счета организатора торгов (Администрации города Дивногорска) для перечисления задатка: ИНН 2446002640, КПП 244601001, УФК по Красноярскому краю (Администрация города Дивногорска, л/с 05193006300), р/с 40302810600003000008 в Отделении Красноярск г. Красноярск, БИК 040407001. В связи с отсутствием КБК при заполнении платежного поручения (квитанции об оплате) для перечисления задатка рекомендуется указывать в соответствующем поле КБК - «0».

4.7. Требования к участникам аукциона: участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора, если не предусмотрено Земельным кодексом Российской Федерации и законодательством.

4.8. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену предмета аукциона.

4.9. Срок договора аренды земельного участка – 5 (Пять) лет со дня его заключения.

4.10. Сведения о правах на земельный участок: земельный участок является собственностью муниципального образования город Дивногорск Красноярского края на основании свидетельства о государственной регистрации права собственности от 12.01.2016 серия 24ЕЛ № 719566.

4.11. Ограничения (обременения) прав на земельном участке.

4.11.1. На части земельного участка площадью 39 кв.м. расположены электрические сети муниципального унитарного предприятия электрических сетей воздушной линии 6 кВ (ВЛ-6кВ) ф104-3 с охранной зоной по 10м от крайнего провода в обе стороны от линии.

4.11.2. Под проводами воздушных линий и в их охранных зонах запрещается:

- возводить постройки;
- производить строительные, монтажные и земляные работы;
- устройство складов, свалок, посадки зеленых насаждений.

4.11.3. Землепользователю необходимо обеспечить свободный проезд под линией, свободный доступ к данным объектам для выполнения работ по ремонту линий.

4.12. Параметры разрешенного строительства гаража на три автомобиля: наземный, одноэтажный, высота – не более 2,5 м. Площадь объекта предусматривается проектом. Наименьшие расстояния до въездов в гаражи и выездов из них следует принимать, м.: от перекрестков магистральных улиц – 50, улиц местного значения – 20, от остановочных пунктов общественного пассажирского транспорта – 30. Расстояния от наземных гаражей, предназначенных для постоянного и временного

хранения легковых автомобилей до жилых домов должно составлять не менее 10 м.

4.13. Сведения о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к следующим сетям инженерно-технического обеспечения.

4.13.1. Имеется возможность подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к следующим сетям инженерно-технического обеспечения: сети электроснабжения.

4.14. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

4.14.1. непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

4.14.2. непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

4.14.3. подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами Российской Федерации не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4.14.4. наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

4.15. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

4.16. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

4.17. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него.

4.17.1. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

4.18. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки: заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

4.18.1. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

4.18.2. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

4.19. Задаток заявителям, указанным в пунктах 4.15, 4.16, 3.18.1, 3.18.2 настоящего распоряжения возвращается организатором торгов путем перечисления денежных средств в размере, внесенном заявителем на банковский счет организатора торгов (Администрации города Дивногорска) по реквизитам банковского счета заявителя, указанного им в заявлении на участие в аукционе.

4.20. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе:

4.20.1. С аукционной документацией в печатной форме, включающей в себя бланк заявка на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка, можно ознакомиться в период с даты начала приема заявок на участие в аукционе по дате проведения аукциона по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, каб. _____ (тел. _____, контактное лицо: _____). Время приема заявок на участие в аукционе – в рабочие дни (понедельник – четверг: с 8-30 до 17-30, пятница: с 8-30 до 16-30, обед: с 13-00 до 14-00).. Документация об аукционе предоставляется бесплатно.

4.21. С аукционной документацией в электронной форме, включающей в себя бланк заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка, можно ознакомиться в период с даты начала приема заявок на участие в аукционе по дате проведения аукциона на официальном сайте администрации города Дивногорска, www.divnogorsk-adm.ru, в разделе «Торги» (Главная страница→Официальный Дивногорск→Конкурсы, торги, публичные слушания→Торги) и в извещении, опубликованном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru.

5. Утвердить аукционную документацию в следующем составе: извещение о проведении торгов (Приложение № 1), форма заявки на участие в торгах (Приложение № 2), проект договора аренды земельного участка (Приложение № 3).

6. Комиссии по проведению аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Дивногорск организовать проведение аукциона.

7. Муниципальному казенному учреждению «Архитектурно-планировочное бюро» опубликовать Извещение о проведении торгов в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте

администрации города, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru. Аукционную документацию опубликовать на официальном сайте администрации города Дивногорска и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за Косых О.Д.

Глава города

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования город Дивногорск Красноярского края

1. Организатор торгов: Администрация города Дивногорска (Адрес: 663090, Россия, Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2).
2. Администрация города Дивногорска.
3. Реквизиты решения о проведении торгов – распоряжение администрации города Дивногорска от _____ № _____.
4. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о размере арендной платы.
5. Предмет торгов – право на заключение договора аренды земельного участка площадью 400 кв.м., с кадастровым номером 24:46:0105001:46, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, гараж в районе ул. Чкалова, 177 (категория земель – земли населенных пунктов), с разрешенным использованием – для строительства гаража на три автомобиля размером 18,0х8,0 м с площадкой для заезда машин.
6. Адрес приема заявок на участие в аукционе: Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, каб. _____ (тел. _____, контактное лицо: _____). Время приема заявок на участие в аукционе – в рабочие дни (понедельник – четверг: с 8-30 до 17-30, пятница: с 8-30 до 16-30, обед: с 13-00 до 14-00).
7. Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 12.02.2016 08 часов 30 минут.
8. Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 10.03.2016 17 часов 30 минут.
9. Место, дата и время проведения аукциона: Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, каб. _____, 18 марта 2016 года 10 часов 30 минут.
10. Установить начальную цену предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок) в размере 1,5% от кадастровой стоимости земельного участка - 9 860,22 рублей.
11. Шаг аукциона – 295,81 рублей (3% начальной цены предмета аукциона за земельный участок).
12. Сумма задатка – 1 972,04 рубля (20% начальной цены предмета аукциона за земельный участок).
13. Задаток вносится участниками аукциона путем перечисления денежных средств в размере, определенном в пункте 12 настоящего извещения на банковский счет организатора торгов (Администрации города Дивногорска).

14. Реквизиты банковского счета организатора торгов (Администрации города Дивногорска) для перечисления задатка: ИНН 2446002640, КПП 244601001, УФК по Красноярскому краю (Администрация города Дивногорска, л/с 05193006300), р/с 40302810600003000008 в Отделении Красноярск г. Красноярск, БИК 040407001. В связи с отсутствием КБК при заполнении платежного поручения (квитанции об оплате) для перечисления задатка рекомендуется указывать в соответствующем поле КБК - «0».

15. Требования к участникам аукциона: участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора, если не предусмотрено Земельным кодексом Российской Федерации и законодательством.

16. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену предмета аукциона.

17. Срок договора аренды земельного участка – 5 (Пять) лет со дня его заключения.

18. Сведения о правах на земельный участок: земельный участок является собственностью муниципального образования город Дивногорск Красноярского края на основании свидетельства о государственной регистрации права собственности от 12.01.2016 серия 24ЕЛ № 719566.

19. Ограничения (обременения) прав на земельном участке.

19.1. На части земельного участка площадью 39 кв.м. расположены электрические сети муниципального унитарного предприятия электрических сетей воздушной линии 6 кВ (ВЛ-6кВ) ф104-3 с охранной зоной по 10м от крайнего провода в обе стороны от линии.

19.2. Под проводами воздушных линий и в их охранных зонах запрещается:

- возводить постройки;
- производить строительные, монтажные и земляные работы;
- устройство складов, свалок, посадки зеленых насаждений.

19.3. Землепользователю необходимо обеспечить свободный проезд под линией, свободный доступ к данным объектам для выполнения работ по ремонту линий.

20. Параметры разрешенного строительства гаража на три автомобиля: наземный, одноэтажный, высота – не более 2,5 м. Площадь объекта предусматривается проектом. Наименьшие расстояния до въездов в гаражи и выездов из них следует принимать, м.: от перекрестков магистральных улиц – 50, улиц местного значения – 20, от остановочных пунктов общественного пассажирского транспорта – 30. Расстояния от наземных гаражей, предназначенных для постоянного и временного хранения легковых автомобилей до жилых домов должно составлять не менее 10 м.

21. Сведения о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к следующим сетям инженерно-технического обеспечения.

21.1. Имеется возможность подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к следующим сетям инженерно-технического обеспечения: сети электроснабжения.

22. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

22.1. непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

22.2. непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

22.3. подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами Российской Федерации не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

22.4. наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

23. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

24. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

25. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него.

25.1. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

26. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки: заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

26.1. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

26.2. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

26.3. Задаток заявителям, в случаях, указанных в пунктах 23, 24, 26.1, 26.2 настоящего извещения возвращается организатором торгов путем перечисления денежных средств в размере, внесенном заявителем на банковский счет организатора торгов (Администрации города Дивногорска) по реквизитам банковского счета заявителя, указанного им в заявлении на участие в аукционе.

27. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе:

27.1. С аукционной документацией в печатной форме, включающей в себя бланк заявка на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка, можно ознакомиться в период с даты начала приема заявок на участие в аукционе по дату проведения аукциона по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, каб. _____ (тел. _____, контактное лицо: _____). Время приема заявок на участие в аукционе – в рабочие дни (понедельник – четверг: с 8-30 до 17-30, пятница: с 8-30 до 16-30, обед: с 13-00 до 14-00). Документация об аукционе предоставляется бесплатно.

27.2. С аукционной документацией в электронной форме, включающей в себя бланк заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка, можно ознакомиться в период с даты начала приема заявок на участие в аукционе по дату проведения аукциона на официальном сайте администрации города Дивногорска, www.divnogorsk-adm.ru, в разделе «Торги» (Главная страница→Официальный Дивногорск→Конкурсы, торги, публичные слушания→Торги) и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru, в извещении № _____, опубликованном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 2 к распоряжению
администрации города Дивногорска
№ _____ от _____

ЗАЯВКА
на участие в аукционе

Я, _____

(ФИО заявителя, адрес регистрации (представителя юридического лица с указанием основания предоставления полномочий), наименование, ОГРН и адрес юридического лица, в случае, если заявителем является юридическое лицо)
прошу допустить к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 400 кв.м., с кадастровым номером 24:46:0105001:46, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, гараж в районе ул. Чкалова, 177 (категория земель – земли населенных пунктов), с разрешенным использованием – для строительства гаража на три автомобиля размером 18,0х8,0 м с площадкой для заезда машин, сроком _____ на 5 (Пять) лет.

Контактный телефон: _____.

Банковские реквизиты счета для возврата задатка: _____

Приложения:

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);
- 2) 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;
- 3) Документы, подтверждающие внесение задатка.

_____._____.2016
(дата)

(подпись заявителя)

Настоящим даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку указанных в заявлении персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, автоматизированную обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу по запросу, обезличивание, блокирование и уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных действует до даты отзыва мной путем направления в администрацию города Дивногорска письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме.

_____._____.2016
(дата)

(подпись заявителя)

Приложение № 3 к распоряжению администрации города Дивногорска № _____ от _____

**Договор № _____
аренды земельного участка,
заключенный по результатам аукциона**

г. Дивногорск

« ____ » _____ 2016 г.

Администрация города Дивногорска, действующая от имени муниципального образования город Дивногорск Красноярского края, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Главы города Оля Егора Егоровича, действующего на основании Устава муниципального образования город Дивногорск Красноярского края, передала, а _____,

(Ф.И.О., серия, номер паспорта и адрес регистрации физического лица; Ф.И.О., ОГРИП индивидуального предпринимателя, наименование; ОГРН юридического лица)

в лице (для индивидуального предпринимателя и юридического лица) _____,

(представитель индивидуального предпринимателя, юридического лица)

действующий (-его) на основании (для индивидуального предпринимателя и юридического лица) _____

(свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, устав/положение/приказ юридического лица и пр.)

именуемый (-ое) в дальнейшем в дальнейшем «Арендатор», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Протокола проведения открытого аукциона, заключили настоящий договор аренды земельного участка (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (далее – Участок) площадью 400 кв.м., с кадастровым номером 24:46:0105001:46, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, гараж в районе ул. Чкалова, 177 (категория земель – земли населенных пунктов), с разрешенным использованием – для строительства гаража на три автомобиля размером 18,0x8,0 м с площадкой для заезда машин, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющимся его неотъемлемой частью (Приложение № 1).

1.2. Участок передается по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью Договора (Приложение № 2).

1.3. Участок является собственностью муниципального образования город Дивногорск Красноярского края на основании свидетельства о государственной регистрации права собственности от 12.01.2016 серия 24ЕЛ № 719566.

2. Срок действия договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается 5 (Пять) лет с момента подписания Договора сторонами.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3. Условия настоящего Договора распространяются на отношения, возникшие между Сторонами до регистрации Договора, а именно с даты подписания Договора сторонами.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер ежегодной арендной платы определен по результатам проведения открытого аукциона (протокол проведения открытого аукциона от _____.____.2016) за переданный Участок составляет _____ рублей (_____) _____ копеек в год.

3.2. Арендная плата начисляется с _____ Размер арендной платы за переданный Участок составляет _____ рублей в квартал. Размер арендной платы за переданный Участок за I кв. (2 дня) 2016 года составляет _____ рублей (_____) _____ копеек. Размер арендной платы за переданный Участок за I кв. (87 дней) 2021 года составляет _____ рублей (_____) _____ копеек.

3.3. Задаток, внесенный Покупателем при подаче заявки на участие в аукционе в сумме 1 972 (Одна тысяча девятьсот семьдесят два) рубля 04 коп., засчитывается в счет арендной платы, указанной в пункте 3.2 настоящего Договора.

3.4. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально до десятого числа первого месяца текущего квартала (10 января, 10 апреля, 10 июля, 10 октября) путем перечисления на расчетный счет 40101810600000010001, получатель ИНН 2446002640, КПП 244601001, УФК по Красноярскому краю (Администрация города Дивногорска л/сч 04193006300), банк получателя: Отделение Красноярск г. Красноярск, БИК 040407001, Код ОКТМО 04709000, КБК 906 1 11 05024 04 0000 120.

3.5. Обязательства по внесению арендной платы считаются исполненными с даты поступления арендной платы на расчетный счет, указанный в п. 3.4 Договора.

3.6. Неиспользование Участка Арендатором не освобождает его от обязанности по внесению арендной платы.

3.7. Внесение арендной платы по настоящему договору осуществляется путем оплаты денежных средств по квитанции через банк за оплачиваемый период. В графе «Наименование платежа» обязательно указываются период, за который производится оплата, номер и дата Договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора, а также требований земельного законодательства.

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

4.1.3. В одностороннем порядке изменять размер арендной платы и сроки ее внесения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края либо органа местного самоуправления с момента их вступления в законную силу.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Предоставить Арендатору Участок в состоянии, соответствующем условиям Договора аренды.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить Договор на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее чем за 2 (два) месяца до истечения срока действия Договора.

4.3.2. Преимущественное право заключения Договора на новый срок может быть реализовано Арендатором при условии отсутствия ограничений на дальнейшую аренду Участка, отсутствия нарушений им законодательства Российской Федерации и (или) условий Договора, определенных п. 4.4. Договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с разрешенным использованием, предусмотренным пунктом 1.1 Договора.

4.4.3. Соблюдать Правила благоустройства, озеленения и содержания территорий и строений, обеспечения чистоты и порядка в муниципальном образовании город Дивногорск, утвержденные Решением Дивногорского городского Совета депутатов Красноярского края от 28.03.2013 № 31-196-ГС, Правила организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов на территории муниципального образования город Дивногорск, утвержденные Решением Дивногорского городского Совета депутатов Красноярского края от 30.06.2011 № 15-101-ГС.

4.4.4. Уплачивать арендную плату, неустойку и иные штрафные санкции в размере, в порядке и на условиях, установленных Договором и (или) изменениями к нему.

4.4.5. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке.

4.4.6. Осуществлять мероприятия по охране земель, соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

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

4.4.8. Не допускать загрязнение, захламление, деградацию почв на предоставленном Участке.

4.4.9. Письменно уведомить Арендодателя не позднее чем за 30 дней о предстоящем освобождении Участка при досрочном расторжении договора.

4.4.10. Выполнять на Участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.11. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие органы об аварии инженерных коммуникаций или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Участку и находящимся на нем объектам, а также близлежащим участкам, ущерб, своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенных на нем объектов.

4.4.12. При расторжении (прекращении) Договора в течение десяти дней со дня расторжения (прекращения) Договора вернуть Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве не хуже первоначального.

4.4.13. Письменно в десятидневный срок уведомлять Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.14. В соответствии с правилами благоустройства города Дивногорска, выполнить и поддерживать элементы благоустройства (своевременно ремонтировать и содержать в опрятном виде строения и вспомогательные элементы благоустройства, установленные согласно эскизному проекту, расположенные на Участке, а также павильоны, киоски, скамейки, ограды, урны и т.д., находящиеся по периметру строений на расстоянии 20 метров (при наличии искусственного либо естественного препятствия (дороги общего пользования, инженерные коммуникации, строения, принадлежащие другим собственникам) до границы препятствия), а также обеспечить очистку подъездов и подходов к объекту.

4.4.15. В зимний период обеспечить вывоз снега с прилегающей территории (на расстоянии 10 м. от границ участка в каждую сторону) в срок не позднее 3-х суток после снегопада.

4.4.16. В случае порчи объекта(-ов) недвижимости (при пожаре, обрушении и т.п.), расположенного(-ых) на Участке, в целях безопасности населения, в недельный срок обеспечить ограждение объекта(-ов), а также в течение 6 (шести) месяцев с момента порчи обеспечить полное восстановление объекта(-ов).

4.4.17. В течение 30 дней с момента подписания Договора заключить договор по сбору, вывозу и утилизации отходов с организацией, осуществляющей данный вид деятельности.

4.4.18. В течение 30 дней с момента подписания Договора предоставить в администрацию города нормативы образования отходов и лимиты на их размещение, утвержденные территориальными органами Росприроднадзора.

4.4.19. В случае перехода права на объект(-ы) недвижимости, расположенный(-ые) на Участке, в 3-дневный срок с момента заключения сделки сообщить об этом Арендодателю.

4.4.20. Заключать путем подписания уполномоченным лицом и скреплением печатью дополнительные соглашения к настоящему Договору.

4.4.21. В течение 30 дней после подписания Договора и изменений к нему передать его (их) на государственную регистрацию в орган, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.4.22. Арендатор обязан соблюдать особые условия Договора (раздел 8 Договора).

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. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок, Арендатор уплачивает пеню в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки от суммы задолженности. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном п. 3.5 Договора.

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

5.4. В случае неисполнения пунктов 4.4.14 – 4.4.18 Договора, Арендодатель направляет материалы в контролирующие органы для привлечения к административной ответственности Арендатора.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору, за исключением размера арендной платы и сроков ее внесения, совершаются Сторонами в письменной форме.

6.2. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора в судебном порядке, когда Арендатор пользуется Участком с существенным нарушением условий Договора или назначения имущества либо с неоднократными нарушениями своих обязательств, предусмотренных п.4.3 Договора, существенно ухудшает имущество, более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную

плату, а также в случаях, предусмотренных ст. 46 Земельного кодекса Российской Федерации.

Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения договора после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок.

6.3. Все неурегулированные споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются в судебном порядке на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Арендодатель и Арендатор вправе в любое время отказаться от Договора, предупредив об этом другую Сторону за три месяца.

6.5. В случае изменения порядка определения размера арендной платы за землю и сроков ее внесения, а также государственной кадастровой оценки земель, обусловленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, города Дивногорска, размер арендной платы за землю и сроки ее внесения изменяются с момента вступления в силу соответствующего правового акта в одностороннем порядке без дополнительного уведомления арендатора Участка.

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. На части земельного участка площадью 39 кв.м. расположены электрические сети муниципального унитарного предприятия электрических сетей воздушной линии 6 кВ (ВЛ-6кВ) ф104-3 с охранной зоной по 10м от крайнего провода в обе стороны от линии.

8.2. Под проводами воздушных линий и в их охранных зонах запрещается:

- возводить постройки;
- производить строительные, монтажные и земляные работы;
- устройство складов, свалок, посадки зеленых насаждений.

8.3. Землепользователю необходимо обеспечить свободный проезд под линией, свободный доступ к данным объектам для выполнения работ по ремонту линий.

8.4. Параметры разрешенного строительства гаража на три автомобиля: наземный, одноэтажный, высота – не более 2,5 м. Площадь объекта предусматривается проектом. Наименьшие расстояния до въездов в гаражи и выездов из них следует принимать, м.: от перекрестков магистральных улиц – 50, улиц местного значения – 20, от остановочных пунктов общественного пассажирского транспорта – 30. Расстояния от наземных гаражей, предназначенных для постоянного и временного хранения легковых автомобилей до жилых домов должно составлять не менее 10 м.

9. Заключительные положения

9.1. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр – в орган, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9.2. Неотъемлемой частью Договора является кадастровый паспорт земельного участка (Приложение № 1); акт приема-передачи земельного участка, предоставленного в аренду (Приложение № 2); протокол о результатах аукциона (Приложение № 3).

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Арендодатель:

Администрация города Дивногорска,
действующая от имени
муниципального образования
город Дивногорск

Юридический и почтовый адреса:

663090, г. Дивногорск Красноярского
края, ул. Комсомольская, д. 2

Реквизиты:

ИНН/КПП 2446002640/244601001,
УФК по Красноярскому краю
(Администрация города Дивногорска,
л/с 04193006300)
р/с 40101810600000010001
в банке: Отделение Красноярск
г. Красноярск,
БИК 040407001,
ОКТМО 04709000,
КБК 906 1 11 05024 04 0000 120,
ОГРН 1022401254721,
Тел.: 8 (39144) 3-74-61

Подпись:

Глава города

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения

Руководитель МКУ «АПБ»

Исполнитель (Ф.И.О.), контактный телефон

Арендатор:

(Ф.И.О. физического лица; Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя; наименование юридического лица)

(адрес регистрации и адрес фактического проживания
физического лица; адрес регистрации индивидуального
предпринимателя; юридический адрес юридического лица)

(ИНН, ОГРИП индивидуального предпринимателя;
наименование; ИНН, ОГРН, КПП юридического лица)

Тел. _____
(контактный телефон)

(должность представителя юридического лица)

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2 к Договору № _____
от _____.____.2016 аренды земельного участка,
заключенному по результатам аукциона

А К Т

приема-передачи земельного участка, предоставленного в аренду

г. Дивногорск

« ____ » _____ 2016 г.

Администрация города Дивногорск, именуемая в дальнейшем «Передающая сторона», в лице Главы города Оля Егора Егоровича, действующего на основании Устава муниципального образования город Дивногорск Красноярского края, передала, а _____

_____,
(Ф.И.О. физического лица; Ф.И.О., ОГРИП индивидуального предпринимателя; наименование; ОГРН юридического лица)
в лице (для индивидуального предпринимателя и юридического лица)

_____,
(представитель индивидуального предпринимателя, юридического лица)
действующий (-его) на основании (для индивидуального предпринимателя и юридического лица) _____

_____,
(свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, устав/положение/приказ юридического лица и пр.)

именуемый (-ое) в дальнейшем «Принимающая сторона», принял (-о) земельный участок площадью 400 кв.м., с кадастровым номером 24:46:0105001:46, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, гараж в районе ул. Чкалова, 177 (категория земель – земли населенных пунктов), с разрешенным использованием – для строительства гаража на три автомобиля размером 18,0x8,0 м с площадкой для заезда машин.

В результате осмотра земельного участка установлено: земельный участок соответствует его количественным и качественным характеристикам согласно условиям данного договора; в момент передачи земельный участок находится в удовлетворительном состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления; в момент передачи объекты недвижимого имущества на земельном участке отсутствуют. Претензий у сторон не имеется.

Передающая сторона:

Администрация города Дивногорска

Глава города

(подпись)

Принимающая сторона:

(Ф.И.О. физического лица; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; наименование юридического лица)

(должность представителя юридического лица)

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Распоряжение администрации города
Дивногорска № 2**

Российская Федерация



Администрация города Дивногорска

Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Дивногорск

№ _____

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка площадью 7 000 кв.м., с кадастровым номером 24:46:0203001:386, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, в районе Нижнего проезда, 11

На основании статьи 130 Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, статей 50, 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 43, 52, 53, 56, 57 Устава муниципального образования город Дивногорск Красноярского края, статьи 9 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов Красноярского края от 24.03.2011 № 12-76-ГС, Постановления администрации города от 03.08.2015 № 122п «О создании комиссии по проведению аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Дивногорск», согласно Положению о порядке взаимодействия при организации и проведении аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Дивногорск, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов от 31.05.2012 № 23-154-ГС, в соответствии со статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации:

9. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью 7 000,0 кв.м., с кадастровым номером 24:46:0203001:386, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, в районе Нижнего проезда, 11 (категория земель – земли населенных пунктов), с разрешенным использованием – производственная деятельность.

10. Принять следующие условия проведения торгов:

10.1. Организатор торгов: Администрация города Дивногорска (Адрес: 663090, Россия, Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2).

10.2. Уполномоченный орган: Администрация города Дивногорска (Адрес: 663090, Россия, Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2).

10.3. Форма проведения торгов – аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о размере арендной платы.

10.4. Предмет торгов – право на заключение договора аренды земельного участка площадью 7 000,0 кв.м., с кадастровым номером 24:46:0203001:386, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, в районе Нижнего проезда, 11 (категория земель – земли населенных пунктов), с разрешенным использованием – производственная деятельность.

10.5. Адрес приема заявок на участие в аукционе: Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, каб. _____ (тел. _____, контактное лицо: _____). Время приема заявок на участие в аукционе – в рабочие дни (понедельник – четверг: с 8-30 до 17-30, пятница: с 8-30 до 16-30, обед: с 13-00 до 14-00).

11. Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 12.02.2016 08 часов 30 минут.

12. Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 10.03.2016 17 часов 30 минут.

12.1. Место, дата, время проведения аукциона: Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, каб. 400, 18 марта 2016 года 10 часов 00 минут.

12.2. Установить начальную цену предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок) в размере 1,5% от кадастровой стоимости земельного участка - 95 469,15 рублей.

12.3. Шаг аукциона – 2 864,07 рублей (3% начальной цены предмета аукциона за земельный участок).

12.4. Сумма задатка – 19 093,83 рубля (20% начальной цены предмета аукциона за земельный участок).

12.5. Задаток вносится участниками аукциона путем перечисления денежных средств в размере, определенном в пункте 4.4 настоящего распоряжения на банковский счет организатора торгов (Администрации города Дивногорска).

12.6. Реквизиты банковского счета организатора торгов (Администрации города Дивногорска) для перечисления задатка: ИНН 2446002640, КПП 244601001, УФК по Красноярскому краю (Администрация города Дивногорска,

л/с 05193006300), р/с 40302810600003000008 в Отделении Красноярск г. Красноярск, БИК 040407001. В связи с отсутствием КБК при заполнении платежного поручения (квитанции об оплате) для перечисления задатка рекомендуется указывать в соответствующем поле КБК - «0».

12.7. Срок договора аренды земельного участка – 3 (три) года со дня его заключения.

12.8. Сведения о правах на земельный участок: земельный участок является собственностью муниципального образования город Дивногорск Красноярского края на основании свидетельства о государственной регистрации права собственности от 20.08.2015 серия 24ЕЛ № 960607.

12.9. Ограничения (обременения) прав на земельном участке:

12.9.1. На части земельного участка площадью 1 002,0 кв.м. охранный зона канализации;

12.9.2. На части земельного участка площадью 220,0 кв.м. охранный зона кабельной канализации (линия связи), ВЛ-0,4 кВ;

12.9.3. На части земельного участка площадью 7 000,0 кв.м. водоохранная зона р. Енисей.

12.9.4. В водоохранной зоне реки Енисей, землепользователь, в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления водного объекта и истощения его вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира, обязан обеспечить соблюдение специального режима хозяйственной и иной деятельности.

12.9.5. В соответствии с частью 15 статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации в границах водоохранной зоны запрещается:

- 1) использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;
- 2) размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;
- 3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;
- 4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;
- 5) размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, судостроительных и судоремонтных организаций, инфраструктуры внутренних водных путей при условии соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды и настоящего Кодекса), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;
- 6) размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;
- 7) сброс сточных, в том числе дренажных, вод;

8) разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»).

12.9.6. В соответствии с частью 16 статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации в границах водоохранной зоны допускаются проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Выбор типа сооружения, обеспечивающего охрану водного объекта от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, осуществляется с учетом необходимости соблюдения установленных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов. В целях настоящей статьи под сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, понимаются:

1) централизованные системы водоотведения (канализации), централизованные ливневые системы водоотведения;

2) сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод в централизованные системы водоотведения (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), если они предназначены для приема таких вод;

3) локальные очистные сооружения для очистки сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), обеспечивающие их очистку исходя из нормативов, установленных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и Водного кодекса Российской Федерации;

4) сооружения для сбора отходов производства и потребления, а также сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод) в приемники, изготовленные из водонепроницаемых материалов.

12.10. Параметры разрешенного строительства.

Согласно приложению Г (обязательное) «Нормативные показатели плотности застройки территориальных зон» Свода правил СП 42.13330.2011 "СНиП 2.07.01-89*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений". Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89* для городских поселений плотность застройки участков производственных территориальных зон следует принимать не более приведенной в таблице.

Производственная территориальная зона	Коэффициент застройки	Коэффициент плотности застройки
Промышленная	0,8	2,4
Научно-производственная*	0,6	1,0
Коммунально-складская	0,6	1,8

*Без учета опытных полей и полигонов, резервных территорий и санитарно-защитных зон.

Примечания

1. Для производственных зон указанные коэффициенты приведены для кварталов производственной застройки, включающей один или несколько объектов.

2. При подсчете коэффициентов плотности застройки площадь этажей определяется по внешним размерам здания. Учитываются только надземные этажи, включая мансардные. Подземные этажи зданий и сооружений не учитываются. Подземное сооружение не учитывается, если поверхность земли (надземная территория) над ним используется под озеленение, организацию площадок, автостоянок и другие виды благоустройства.

3. Границами кварталов являются красные линии.

12.11. Сведения о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к следующим сетям инженерно-технического обеспечения.

12.12. Имеется возможность подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к следующим сетям инженерно-технического обеспечения: сети электроснабжения, водоснабжения и водоотведения.

12.13. Отсутствует возможность подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к следующим сетям инженерно-технического обеспечения: сети теплоснабжения.

12.14. Дополнительные условия договора аренды:

12.14.1. Целевое назначение: для строительства двух отдельно стоящих зданий, предназначенных для хранения готовой продукции.

12.14.2. Арендатор обязан завершить строительство производственных объектов на земельном участке в срок действия договора аренды – 3 (Три) года;

12.14.3. Арендатор обязан обеспечить после строительства производственных объектов на переданном в аренду земельном участке, создание на срок не менее 5 (Пяти) лет не менее 20 новых рабочих мест.

12.15. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

12.15.1. непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

12.15.2. непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

12.15.3. подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами Российской Федерации не имеет права быть

участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

12.15.4. наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

12.16. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

12.17. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

12.18. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него.

12.18.1. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

12.19. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки: заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

12.19.1. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

12.19.2. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

12.20. Задаток заявителям, указанным в пунктах 4.16, 4.17, 4.19.1, 4.19.2 настоящего распоряжения возвращается организатором торгов путем перечисления денежных средств в размере, внесенном заявителем на банковский счет организатора торгов (Администрации города Дивногорска) по реквизитам банковского счета заявителя, указанного им в заявлении на участие в аукционе.

12.21. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе:

12.21.1. С аукционной документацией в печатной форме, включающей в себя бланк заявка на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка, можно ознакомиться в период с даты начала приема заявок на участие в аукционе по дате проведения аукциона по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, каб. _____ (тел. _____, контактное лицо: _____). Время приема заявок на участие в аукционе – в рабочие дни (понедельник – четверг: с 8-30 до 17-30,

пятница: с 8-30 до 16-30, обед: с 13-00 до 14-00). Документация об аукционе предоставляется бесплатно.

12.21.2. С аукционной документацией в электронной форме, включающей в себя бланк заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка, можно ознакомиться в период с даты начала приема заявок на участие в аукционе по дате проведения аукциона на официальном сайте администрации города Дивногорска, www.divnogorsk-adm.ru, в разделе «Торги» (Главная страница→Официальный Дивногорск→Конкурсы, торги, публичные слушания→Торги) и в извещении, опубликованном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru.

4. Утвердить аукционную документацию в следующем составе: извещение о проведении торгов (Приложение № 1), форма заявки на участие в торгах (Приложение № 2), проект договора аренды земельного участка (Приложение № 3).

5. Комиссии по проведению аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования город Дивногорск организовать проведение аукциона.

6. Муниципальному казенному учреждению «Архитектурно-планировочное бюро» опубликовать Извещение о проведении торгов в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru. Аукционную документацию опубликовать на официальном сайте администрации города Дивногорска и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за Косых О.Д.

Глава города _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования город Дивногорск Красноярского края

27. Организатор торгов: Администрация города Дивногорска (Адрес: 663090, Россия, Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2).

28. Администрация города Дивногорска.

29. Реквизиты решения о проведении торгов – распоряжение администрации города Дивногорска от _____ № _____.

30. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о размере арендной платы.

31. Предмет торгов – право на заключение договора аренды земельного участка площадью 7 000 кв.м., с кадастровым номером 24:46:0203001:386, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, в районе Нижнего проезда, 11 (категория земель – земли населенных пунктов), с разрешенным использованием – производственная деятельность.

32. Адрес приема заявок на участие в аукционе: Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, каб. _____ (тел. _____, контактное лицо: _____). Время приема заявок на участие в аукционе – в рабочие дни (понедельник – четверг: с 8-30 до 17-30, пятница: с 8-30 до 16-30, обед: с 13-00 до 14-00).

33. Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 12.02.2016 08 часов 30 минут.

34. Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 10.03.2016 17 часов 30 минут.

35. Место, дата, время проведения аукциона: Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, каб. 400, 18 марта 2016 года 10 часов 00 минут.

36. Установить начальную цену предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок) в размере 1,5% от кадастровой стоимости земельного участка - 95 469,15 рублей.

37. Шаг аукциона – 2 864,07 рублей (3% начальной цены предмета аукциона за земельный участок).

38. Сумма задатка – 19 093,83 рубля (20% начальной цены предмета аукциона за земельный участок).

39. Задаток вносится участниками аукциона путем перечисления денежных средств в размере, определенном в пункте 12 настоящего извещения на банковский счет организатора торгов (Администрации города Дивногорска).

40. Реквизиты банковского счета организатора торгов (Администрации города Дивногорска) для перечисления задатка: ИНН 2446002640, КПП 244601001, УФК по Красноярскому краю (Администрация города Дивногорска, л/с 05193006300), р/с 40302810600003000008 в Отделении Красноярск г. Красноярск, БИК 040407001. В связи с отсутствием КБК при заполнении платежного поручения (квитанции об оплате) для перечисления задатка рекомендуется указывать в соответствующем поле КБК - «0».

41. Требования к участникам аукциона: участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора, если не предусмотрено Земельным кодексом Российской Федерации и законодательством.

42. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену предмета аукциона.

43. Срок договора аренды земельного участка – 3 (три) года со дня его заключения.

44. Сведения о правах на земельный участок: земельный участок является собственностью муниципального образования город Дивногорск Красноярского края на основании свидетельства о государственной регистрации права собственности от 20.08.2015 серия 24ЕЛ № 960607.

45. Ограничения (обременения) прав на земельном участке:

14.1. На части земельного участка площадью 1 002,0 кв.м. охранная зона канализации;

14.2. На части земельного участка площадью 220,0 кв.м. охранная зона кабельной канализации (линия связи), ВЛ-0,4 кВ;

14.3. На части земельного участка площадью 7 000,0 кв.м. водоохранная зона р. Енисей.

14.4. В водоохранной зоне реки Енисей, землепользователь, в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления водного объекта и истощения его вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира, обязан обеспечить соблюдение специального режима хозяйственной и иной деятельности.

14.5. В соответствии с частью 15 статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации в границах водоохранной зоны запрещается:

1) использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;

2) размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;

3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;

4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

5) размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, судостроительных и судоремонтных организаций, инфраструктуры внутренних водных путей при условии соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды и настоящего Кодекса), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;

6) размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;

7) сброс сточных, в том числе дренажных, вод;

8) разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»).

14.6. В соответствии с частью 16 статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации в границах водоохранной зоны допускаются проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Выбор типа сооружения, обеспечивающего охрану водного объекта от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, осуществляется с учетом необходимости соблюдения установленных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов. В целях настоящей статьи под сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, понимаются:

1) централизованные системы водоотведения (канализации), централизованные ливневые системы водоотведения;

2) сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод в централизованные системы водоотведения (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), если они предназначены для приема таких вод;

3) локальные очистные сооружения для очистки сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), обеспечивающие их очистку исходя из нормативов, установленных в

соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и Водного кодекса Российской Федерации;

4) сооружения для сбора отходов производства и потребления, а также сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод) в приемники, изготовленные из водонепроницаемых материалов.

15. Параметры разрешенного строительства на земельном участке.

Согласно приложению Г (обязательное) «Нормативные показатели плотности застройки территориальных зон» Свода правил СП 42.13330.2011 "СНиП 2.07.01-89*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений". Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89* для городских поселений плотность застройки участков производственных территориальных зон следует принимать не более приведенной в таблице.

Производственная территориальная зона	Коэффициент застройки	Коэффициент плотности застройки
Промышленная	0,8	2,4
Научно-производственная*	0,6	1,0
Коммунально-складская	0,6	1,8

*Без учета опытных полей и полигонов, резервных территорий и санитарно-защитных зон.

Примечания

1. Для производственных зон указанные коэффициенты приведены для кварталов производственной застройки, включающей один или несколько объектов.

2. При подсчете коэффициентов плотности застройки площадь этажей определяется по внешним размерам здания. Учитываются только надземные этажи, включая мансардные. Подземные этажи зданий и сооружений не учитываются. Подземное сооружение не учитывается, если поверхность земли (надземная территория) над ним используется под озеленение, организацию площадок, автостоянок и другие виды благоустройства.

3. Границами кварталов являются красные линии.

16. Сведения о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к следующим сетям инженерно-технического обеспечения.

16.1. Имеется возможность подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к следующим сетям инженерно-технического обеспечения: сети электроснабжения, водоснабжения и водоотведения.

16.2. Отсутствует возможность подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к следующим сетям инженерно-технического обеспечения: сети теплоснабжения.

16.3. Дополнительные условия договора аренды:

16.3.1. Целевое назначение: для строительства двух отдельно стоящих зданий, предназначенных для хранения готовой продукции.

16.3.2. Арендатор обязан завершить строительство производственных объектов на земельном участке в срок действия договора аренды – 3 (Три) года;

16.3.3. Арендатор обязан обеспечить после строительства производственных объектов на переданном в аренду земельном участке, создание на срок не менее 5 (Пяти) лет не менее 20 новых рабочих мест.

17. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

17.1. непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

17.2. непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

17.3. подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами Российской Федерации не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

17.4. наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

18. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

19. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

20. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него.

20.1. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

21. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки: заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

21.1 Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

21.2 В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

21.3 Задаток заявителям, в случаях, указанных в пунктах 18, 19, 21.1, 21.2 настоящего извещения возвращается организатором торгов путем перечисления денежных средств в размере, внесенном заявителем на банковский счет организатора торгов (Администрации города Дивногорска) по реквизитам банковского счета заявителя, указанного им в заявлении на участие в аукционе.

21. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе:

21.1. С аукционной документацией в печатной форме, включающей в себя бланк заявка на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка, можно ознакомиться в период с даты начала приема заявок на участие в аукционе по дату проведения аукциона по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, каб. _____ (тел. _____, контактное лицо: _____). Время приема заявок на участие в аукционе – в рабочие дни (понедельник – четверг: с 8-30 до 17-30, пятница: с 8-30 до 16-30, обед: с 13-00 до 14-00). Документация об аукционе предоставляется бесплатно.

21.2. С аукционной документацией в электронной форме, включающей в себя бланк заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка, можно ознакомиться в период с даты начала приема заявок на участие в аукционе по дату проведения аукциона на официальном сайте администрации города Дивногорска, www.divnogorsk-adm.ru, в разделе «Торги» (Главная страница→Официальный Дивногорск→Конкурсы, торги, публичные слушания→Торги) и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru, в извещении № _____, опубликованном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 2 к распоряжению администрации города Дивногорска № _____ от _____

**ЗАЯВКА
на участие в аукционе**

Я, _____

_____,
(ФИО заявителя, адрес регистрации (представителя юридического лица с указанием основания предоставления полномочий), наименование, ОГРН и адрес юридического лица, в случае, если заявителем является юридическое лицо) прошу допустить к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 7 000 кв.м., с кадастровым номером 24:46:0203001:386, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, в районе Нижнего проезда, 11 (категория земель – земли населенных пунктов), с разрешенным использованием – производственная деятельность, сроком на 3 (Три) года.

Контактный телефон: _____.

Банковские реквизиты счета для возврата задатка: _____

Приложения:

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);
- 2) 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;
- 3) Документы, подтверждающие внесение задатка.

_____.2016
(дата)

(подпись заявителя)

Настоящим даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку указанных в заявлении персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, автоматизированную обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу по запросу, обезличивание, блокирование и уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных действует до даты отзыва мной путем направления в администрацию города Дивногорска письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме.

_____.2016
(дата)

(подпись заявителя)

Приложение № 3 к распоряжению администрации города Дивногорска № _____ от _____

**Договор № _____
аренды земельного участка,
заключенный по результатам аукциона**

г. Дивногорск

« ____ » _____ 2016 г.

Администрация города Дивногорска, действующая от имени муниципального образования город Дивногорск Красноярского края, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Главы города Оля Егора Егоровича, действующего на основании Устава муниципального образования город Дивногорск Красноярского края, передала, а

_____ ,
(Ф.И.О., серия, номер паспорта и адрес регистрации физическое лица; Ф.И.О., ОГРИП индивидуального предпринимателя; именование; ОГРН юридического лица)

в лице (для индивидуального предпринимателя и юридического лица)

(представитель индивидуального предпринимателя, юридического лица)

действующий (-его) на основании (для индивидуального предпринимателя и юридического лица) _____

(свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, устав/положение/приказ юридического лица и пр.)

именуемый (-ое) в дальнейшем в дальнейшем «Арендатор», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Протокола проведения открытого аукциона, заключили настоящий договор аренды земельного участка (далее – Договор) о нижеследующем:

2. Предмет договора

2.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (далее – Участок) площадью 7 000 кв.м., с кадастровым номером 24:46:0203001:386, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, в районе Нижнего проезда, 11 (категория земель – земли населенных пунктов), с разрешенным использованием – производственная деятельность, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющимся его неотъемлемой частью (Приложение № 1).

2.2. Участок передается по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью Договора (Приложение № 2).

2.3. Участок является собственностью муниципального образования город Дивногорск Красноярского края на основании свидетельства о государственной регистрации права собственности от 20.08.2015 серия 24ЕЛ № 960607.

2.4. Целевое назначение: для строительства двух отдельно стоящих зданий, предназначенных для хранения готовой продукции.

2. Срок действия договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается 3 (Три) года с момента подписания Договора сторонами.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3. Условия настоящего Договора распространяются на отношения, возникшие между Сторонами до регистрации Договора, а именно с даты подписания Договора сторонами.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер ежегодной арендной платы определен по результатам проведения открытого аукциона (протокол о результатах аукциона от _____.____.2016) за переданный Участок составляет _____ рублей (_____)

_____ копеек в год.

3.2. Арендная плата начисляется с Размер арендной платы за переданный Участок составляет _____ рублей в квартал. Размер арендной платы за переданный Участок за I кв. (2 дня) 2016 года составляет _____ рублей (_____)

_____ копеек. Размер арендной платы за переданный Участок за I кв. (87 дней) 2021 года составляет _____ рублей (_____)

_____ копеек.

3.3. Задаток, внесенный Арендатором при подаче заявки на участие в аукционе в сумме 19 093 (Девятнадцать тысяч девяносто три) рубля 83 коп., засчитывается в счет арендной платы, указанной в пункте 3.2 настоящего Договора.

3.4. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально до десятого числа первого месяца текущего квартала (10 января, 10 апреля, 10 июля, 10 октября) путем перечисления на расчётный счет 40101810600000010001, получатель ИНН 2446002640, КПП 244601001, УФК по Красноярскому краю (Администрация города Дивногорска л/сч 04193006300), банк получателя: Отделение Красноярск г. Красноярск, БИК 040407001, Код ОКТМО 04709000, КБК 906 1 11 05024 04 0000 120.

3.5. Обязательства по внесению арендной платы считаются исполненными с даты поступления арендной платы на расчетный счет, указанный в п. 3.4 Договора.

3.6. Неиспользование Участка Арендатором не освобождает его от обязанности по внесению арендной платы.

3.7. Внесение арендной платы по настоящему договору осуществляется путем оплаты денежных средств по квитанции через банк за оплачиваемый период. В графе «Наименование платежа» обязательно указываются период, за который производится оплата, номер и дата Договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора, а также требований земельного законодательства.

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

4.1.3. В одностороннем порядке изменять размер арендной платы и сроки ее внесения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края либо органа местного самоуправления с момента их вступления в законную силу.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Предоставить Арендатору Участок в состоянии, соответствующем условиям Договора аренды.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить Договор на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее чем за 2 (два) месяца до истечения срока действия Договора.

4.3.2. Преимущественное право заключения Договора на новый срок может быть реализовано Арендатором при условии отсутствия ограничений на дальнейшую аренду Участка, отсутствия нарушений им законодательства Российской Федерации и (или) условий Договора, определенных п. 4.4. Договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с разрешенным использованием, предусмотренным пунктом 1.1 Договора и целевым назначением, предусмотренным пунктом 1.4 Договора.

4.4.3. Соблюдать Правила благоустройства, озеленения и содержания территорий и строений, обеспечения чистоты и порядка в муниципальном образовании город Дивногорск, утвержденные Решением Дивногорского городского Совета депутатов Красноярского края от 28.03.2013 № 31-196-ГС, Правила организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов на территории муниципального образования город Дивногорск, утвержденные Решением Дивногорского городского Совета депутатов Красноярского края от 30.06.2011 № 15-101-ГС.

4.4.4. Уплачивать арендную плату, неустойку и иные штрафные санкции в размере, в порядке и на условиях, установленных Договором и (или) изменениями к нему.

4.4.5. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке.

4.4.6. Осуществлять мероприятия по охране земель, соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

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

4.4.8. Не допускать загрязнение, захламление, деградацию почв на предоставленном Участке.

4.4.9. Письменно уведомить Арендодателя не позднее чем за 30 дней о предстоящем освобождении Участка при досрочном расторжении договора.

4.4.10. Выполнять на Участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.11. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие органы об аварии инженерных коммуникаций или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Участку и находящимся на нем объектам, а также близлежащим участкам, ущерб, своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенных на нем объектов.

4.4.12. При расторжении (прекращении) Договора в течение десяти дней со дня расторжения (прекращения) Договора возвратить Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве не хуже первоначального.

4.4.13. Письменно в десятидневный срок уведомлять Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.14. В соответствии с правилами благоустройства города Дивногорска, выполнить и поддерживать элементы благоустройства (своевременно ремонтировать и содержать в опрятном виде строения и вспомогательные элементы благоустройства, установленные согласно эскизному проекту, расположенные на Участке, а также павильоны, киоски, скамейки, ограды, урны и т.д., находящиеся по периметру строений на расстоянии 20 метров (при наличии искусственного либо естественного препятствия (дороги общего пользования, инженерные коммуникации, строения, принадлежащие другим собственникам) до границы препятствия), а также обеспечить очистку подъездов и подходов к объекту.

4.4.15. В зимний период обеспечить вывоз снега с прилегающей территории (на расстоянии 10 м. от границ участка в каждую сторону) в срок не позднее 3-х суток после снегопада.

4.4.16. В случае порчи объекта(-ов) недвижимости (при пожаре, обрушении и т.п.), расположенного(-ых) на Участке, в целях безопасности населения, в недельный срок обеспечить ограждение объекта(-ов), а также в течение 6 (шести) месяцев с момента порчи обеспечить полное восстановление объекта(-ов).

4.4.17. В течение 30 дней с момента подписания Договора заключить договор по сбору, вывозу и утилизации отходов с организацией, осуществляющей данный вид деятельности.

4.4.18. В течение 30 дней с момента подписания Договора предоставить в администрацию города нормативы образования отходов и лимиты на их размещение, утвержденные территориальными органами Росприроднадзора.

4.4.19. В случае перехода права на объект(-ы) недвижимости, расположенный(-ые) на Участке, в 3-дневный срок с момента заключения сделки сообщить об этом Арендодателю.

4.4.20. Заключать путем подписания уполномоченным лицом и скреплением печатью дополнительные соглашения к настоящему Договору.

4.4.21. В течение 30 дней после подписания Договора и изменений к нему передать его (их) на государственную регистрацию в орган, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.4.22. Арендатор обязан завершить строительство производственных объектов на земельном участке в срок действия договора аренды – 3 (Три) года;

4.4.23. Арендатор обязан обеспечить после строительства производственных объектов на переданном в аренду земельном участке, создание на срок не менее 5 (Пяти) лет не менее 20 новых рабочих мест.

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. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок, Арендатор уплачивает пеню в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки от суммы задолженности. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном п. 3.5 Договора.

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

5.4. В случае неисполнения пунктов 4.4.14 – 4.4.18 Договора, Арендодатель направляет материалы в контролирующие органы для привлечения к административной ответственности Арендатора.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору, за исключением размера арендной платы и сроков ее внесения, совершаются Сторонами в письменной форме.

6.2. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора в судебном порядке, когда Арендатор пользуется Участком с существенным нарушением условий Договора или назначения имущества либо с неоднократными нарушениями своих обязательств, предусмотренных пунктом 4.4 Договора, существенно ухудшает имущество, более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату, а также в случаях, предусмотренных ст. 46 Земельного кодекса Российской Федерации.

Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения договора после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок.

6.3. Все неурегулированные споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются в судебном порядке на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Арендодатель и Арендатор вправе в любое время отказаться от Договора, предупредив об этом другую Сторону за три месяца.

6.5. В случае изменения порядка определения размера арендной платы за землю и сроков ее внесения, а также государственной кадастровой оценки земель, обусловленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, города Дивногорска, размер арендной платы за землю и сроки ее внесения изменяются с момента вступления в силу соответствующего правового акта в одностороннем порядке без дополнительного уведомления арендатора Участка.

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. Ограничения (обременения) прав на земельном участке:

- на части земельного участка площадью 1 002,0 кв.м. охранная зона канализации;
- на части земельного участка площадью 220,0 кв.м. охранная зона кабельной канализации (линия связи), ВЛ-0,4 кВ;
- на части земельного участка площадью 7 000,0 кв.м. водоохранная зона р. Енисей.

8.1. В водоохранной зоне реки Енисей, землепользователь, в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления водного объекта и истощения его вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира, обязан

обеспечить соблюдение специального режима хозяйственной и иной деятельности.

8.3. В соответствии с частью 15 статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации в границах водоохранной зоны запрещается:

1) использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;
2) размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;

3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;

4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

5) размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, судостроительных и судоремонтных организаций, инфраструктуры внутренних водных путей при условии соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды и настоящего Кодекса), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;

6) размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;

7) сброс сточных, в том числе дренажных, вод;

8) разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»).

8.4. В соответствии с частью 16 статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации в границах водоохранной зоны допускаются проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Выбор типа сооружения, обеспечивающего охрану водного объекта от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, осуществляется с учетом необходимости соблюдения установленных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов.

В целях настоящей статьи под сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, понимаются:

1) централизованные системы водоотведения (канализации), централизованные ливневые системы водоотведения;

2) сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод в централизованные системы водоотведения (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), если они предназначены для приема таких вод;

3) локальные очистные сооружения для очистки сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), обеспечивающие их очистку исходя из нормативов, установленных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и Водного кодекса Российской Федерации;

4) сооружения для сбора отходов производства и потребления, а также сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод) в приемники, изготовленные из водонепроницаемых материалов.

8.5. Параметры разрешенного строительства на земельном участке.

Согласно приложению Г (обязательное) «Нормативные показатели плотности застройки территориальных зон» Свода правил СП 42.13330.2011 "СНиП 2.07.01-89*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений". Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89* для городских поселений плотность застройки участков производственных территориальных зон следует принимать не более приведенной в таблице.

Производственная территориальная зона	Коэффициент застройки	Коэффициент плотности застройки
Промышленная	0,8	2,4
Научно-производственная*	0,6	1,0
Коммунально-складская	0,6	1,8

*Без учета опытных полей и полигонов, резервных территорий и санитарно-защитных зон.

Примечания

1. Для производственных зон указанные коэффициенты приведены для кварталов производственной застройки, включающей один или несколько объектов.

2. При подсчете коэффициентов плотности застройки площадь этажей определяется по внешним размерам здания. Учитываются только надземные этажи, включая мансардные. Подземные этажи зданий и сооружений не учитываются. Подземное сооружение не учитывается, если поверхность земли (надземная территория) над ним используется под озеленение, организацию площадок, автостоянок и другие виды благоустройства.

3. Границами кварталов являются красные линии.

9. Заключительные положения

9.1. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр – в орган, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9.2. Неотъемлемой частью Договора является кадастровый паспорт земельного участка (Приложение № 1); акт приема-передачи земельного участка, предоставленного в аренду (Приложение № 2); протокол о результатах аукциона (Приложение № 3).

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Арендодатель:

Администрация города Дивногорска,
действующая от имени
муниципального образования
город Дивногорск

Юридический и почтовый адреса:

663090, г. Дивногорск Красноярского
края, ул. Комсомольская, д. 2

Реквизиты:

ИНН/КПП 2446002640/244601001,
УФК по Красноярскому краю
(Администрация города Дивногорска,
л/с 04193006300)
р/с 40101810600000010001
в банке: Отделение Красноярск
г. Красноярск,
БИК 040407001,
ОКТМО 04709000,
КБК 906 1 11 05024 04 0000 120,
ОГРН 1022401254721,
Тел.: 8 (39144) 3-74-61

Подпись:

Глава города

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения

Руководитель МКУ «АПБ»

Исполнитель (Ф.И.О.), контактный телефон

Арендатор:

(Ф.И.О. физического лица; Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя; наименование юридического лица)

(адрес регистрации и адрес фактического проживания
физического лица; адрес регистрации индивидуального
предпринимателя; юридический адрес юридического лица)

(ИНН, ОГРИП индивидуального предпринимателя;
наименование; ИНН, ОГРН, КПП юридического лица)

Тел. _____

(контактный телефон)

(должность представителя юридического лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2 к Договору № _____
от _____._____.2016 аренды земельного участка,
заключенному по результатам аукциона

А К Т

приема-передачи земельного участка, предоставленного в аренду

г. Дивногорск

« ____ » _____ 2016 г.

Администрация города Дивногорск, именуемая в дальнейшем «Передающая сторона», в лице Главы города Оля Егора Егоровича, действующего на основании Устава муниципального образования город Дивногорск Красноярского края, передала, а _____

_____,
(Ф.И.О. физического лица; Ф.И.О., ОГРИП индивидуального предпринимателя; наименование; ОГРН юридического лица)

в лице (для индивидуального предпринимателя и юридического лица)

_____,
(представитель индивидуального предпринимателя, юридического лица)

действующий (-его) на основании (для индивидуального предпринимателя и юридического лица) _____

_____,
(свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, устав/положение/приказ юридического лица и пр.)

именуемый (-ое) в дальнейшем «Принимающая сторона», принял (-о) земельный участок площадью 7 000 кв.м., с кадастровым номером 24:46:0203001:386, расположенного по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск, в районе Нижнего проезда, 11 (категория земель – земли населенных пунктов), с разрешенным использованием – производственная деятельность.

В результате осмотра земельного участка установлено: земельный участок соответствует его количественным и качественным характеристикам согласно условиям данного договора; в момент передачи земельный участок находится в удовлетворительном состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления; в момент передачи объекты недвижимого имущества на земельном участке отсутствуют. Претензий у сторон не имеется.

Передающая сторона:

Администрация города Дивногорска

Глава города

(подпись)

Принимающая Сторона:

(Ф.И.О. физического лица; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; наименование юридического лица)

(должность представителя юридического лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Положение о комиссии по распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования при администрации города Дивногорска

Настоящее положение разработано на основе Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и Устава муниципального образования город Дивногорск, в соответствии с Порядком заключения договоров в отношении Муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск (утвержден решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24 февраля 2011 г. № 11-69-ГС), Положением об аренде муниципального имущества муниципального образования город Дивногорск (утверждено решением Дивногорского городского Совета депутатов от 28 октября 2010 г. № 7-41-ГС), Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Дивногорск (утверждено решением Дивногорского городского Совета депутатов от 24 марта 2011 г. № 12-76-ГС), Положением о муниципальной казне муниципального образования город Дивногорск (утверждено решением Дивногорского городского Совета депутатов от 30 мая 2013 г. № 33-206-ГС), Порядком осуществления контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Дивногорск (утвержден постановлением администрации города Дивногорска от 30 января 2015 г. № 09п).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распоряжению муниципальным имуществом (далее – Комиссия), являющаяся действующей комиссией, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Красноярского края, нормативными актами федеральных, краевых и местных органов власти в сфере распоряжения и управления муниципальным имуществом.

1.2. В состав Комиссии входят следующие представители органов местного самоуправления муниципального образования город Дивногорск:

Утверждение персонального состава Комиссии, внесение в него изменений и дополнений осуществляется Постановлением

1.3. Секретарь комиссии назначается председателем комиссии. Секретарь комиссии подчинен оп вопросам организации и проведения заседаний комиссии председателю комиссии. Секретарь комиссии в состав членов комиссии не входит

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основной целью Комиссии является обеспечение законности и повышение эффективности использования муниципальной собственности

муниципального образования город Дивногорск, формирование устойчивого источника средств местного бюджета.

2.2. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопросов по наиболее эффективному использованию объектов муниципальной собственности на территории муниципального образования город Дивногорск.

2.3. Комиссия рассматривает вопросы:

- о даче согласия на сдачу в аренду объектов муниципальной собственности;

- о даче согласия на способ сдачи объектов нежилого фонда;

- о даче согласия на внесение изменений в действующие договоры аренды;

- о даче согласия на передачу объектов муниципального недвижимого имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения с утверждением соответствующих условий;

- о даче согласия на внесение объектов муниципальной собственности либо связанного с ними имущества в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных обществ и товариществ с утверждением соответствующих условий внесения;

- о даче согласия на передачу в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности с утверждением соответствующих условий;

- о даче согласия на передачу муниципальных объектов недвижимости в доверительное управление с утверждением соответствующих условий;

- о даче согласия на передачу имущественных прав на муниципальные объекты недвижимости в залог;

- о даче согласия на передачу в аренду или иное пользование (управление) объектов муниципальной собственности, принадлежащих муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения;

- о даче согласия на передачу в аренду или иное пользование (управление) объектов муниципальной собственности, принадлежащих муниципальным учреждениям на праве оперативного управления;

- о даче согласия на передачу в залог объектов муниципальной собственности, принадлежащих муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения;

- о даче согласия на внесение объектов муниципальной собственности либо связанного с ними имущества в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных обществ и товариществ с утверждением соответствующих условий внесения;

- о даче согласия на уничтожение объекта муниципальной собственности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседания Комиссии созываются председателем комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания Комиссии открывает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании. В случае отсутствия, обязательным условием является их письменное мнение по рассматриваемому объекту.

3.3. На заседания Комиссии, в случае необходимости, приглашаются все стороны, заинтересованные в решении вопросов, вошедших в повестку ее заседания.

3.4. Комиссия правомочна выносить решения, в случае, если на ее заседании присутствует большинство ее членов или имеется их письменно выраженное мнение по рассматриваемым вопросам.

3.5. Материалы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, направляются председателю Комиссии для включения в повестку дня заседания. Материалы, не соответствующие требованиям, установленным для них нормативными актами Российской Федерации, Красноярского края и органов местного самоуправления муниципального образования город Дивногорск, возвращаются на доработку.

3.6. Председатель комиссии самостоятельно определяет повестку дня и дату заседания Комиссии, о которых не позднее, чем за три дня уведомляет членов Комиссии через секретаря Комиссии. В исключительных случаях и при отсутствии возражений со стороны присутствующих на заседании членов Комиссии, в повестку дня могут вноситься изменения и дополнения по инициативе председателя Комиссии ли ее членов.

3.7. Председатель Комиссии на ее заседании:

– оглашает повестку дня и при необходимости, выносит на голосования предложения по ее изменению:

- предоставляет слово для выступлений;
- ставит на голосование проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятое решение;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

3.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.9. Заседание комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на ее заседании, и секретарем Комиссии.

3.10. Протокол заседания Комиссии ведет ее секретарь. В протоколе заседания Комиссии отражаются следующие сведения:

- утвержденная повестка дня;
- присутствующие на заседании Комиссии;
- председатель заседания Комиссии;
- приглашенные на заседание Комиссии;
- данные о выступивших на заседании Комиссии и краткое содержание выступлений;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания и принятые решения.

3.11. Решения комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию, являются основанием для подготовки распоряжения по объектам муниципальной собственности муниципального образования город Дивногорск.

3.12. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными документами;
- выступать и голосовать по вопросам повестки дня;
- проверять правильность ведения протокола, в том числе правильность содержания выступлений.