

Главная городская еженедельная газета.

Издается с 1996 г.

Спецвыпуск Арамильские ВЕСТИ

№ 20 (1357)
21 апреля 2021 г.

Цена свободная.
Адрес редакции: ул. 1 Мая, 15,
второй этаж, каб. №1
e-mail: vesti-aramil@yandex.ru

Извещение о проведении аукциона

Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа информирует о проведении открытого аукциона по продаже земельных участков и продаже права аренды на земельные участки

1. Сведения о предмете аукциона

Лот № 1 Земельный участок: площадь 40 кв. м, кадастровый номер 66:33:0101003:2437, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: объекты гаражного назначения; для размещения индивидуальных гаражей, по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Арамильский городской округ, город Арамиль, улица Гарнизон.

Технические условия: Техническая возможность подключения к центральным сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения отсутствует. Техническая возможность подключения к сетям энергоснабжения имеется при условии подачи заявки на технологическое присоединение в соответствии с правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, утвержденным Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.04.

Форма проведения торгов – открытый аукцион.

Начальная цена предмета аукциона – 22 153 рубля 60 коп.

Размер задатка – 22 153 рубля 60 коп.

Шаг аукциона – 665 рублей 00 коп.

Земельный участок правами других лиц не обременен.

Лот № 2 Земельный участок: площадь 40 кв. м, кадастровый номер 66:33:0101003:2438, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: объекты гаражного назначения; для размещения индивидуальных гаражей, по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Арамильский городской округ, город Арамиль, улица Гарнизон.

Технические условия: Техническая возможность подключения к сетям энергоснабжения имеется при условии подачи заявки на технологическое присоединение в соответствии с правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, утвержденным Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.04.

Форма проведения торгов – открытый аукцион.

Начальная цена предмета аукциона – 22 153 рубля 60 коп.

Размер задатка – 22 153 рубля 60 коп.

Шаг аукциона – 665 рублей 00 коп.

Земельный участок правами других лиц не обременен.

Технические условия: Техническая возможность подключения к сетям энергоснабжения имеется при условии подачи заявки на технологическое присоединение в соответствии с правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, утвержденным Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.04.

Форма проведения торгов – открытый аукцион.

Начальная цена предмета аукциона – 22 153 рубля 60 коп.

Размер задатка – 22 153 рубля 60 коп.

Шаг аукциона – 665 рублей 00 коп.

Земельный участок правами других лиц не обременен.

Лот № 3 Право аренды на земельный участок: площадь 3584 кв. м, кадастровый номер 66:33:0101010:1617, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: склады; для размещения складских помещений, по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сысертьский район, город Арамиль, улица Заветы Ильича, 33-Г.

Технические условия: Техническая возможность подключения к центральным сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения отсутствует. Техническая возможность подключения к сетям энергоснабжения имеется при условии подачи заявки на технологическое присоединение в соответствии с правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, утвержденным Постановлением Правительства РФ № 861 от 27.12.04.

Форма проведения торгов – открытый аукцион.

Начальная цена предмета аукциона (ежегодная арендная плата) – 347 175 рублей 00 коп.

Размер задатка – 347 175 рублей 00 коп.

Шаг аукциона – 10 415 рублей 00 коп.

Срок аренды – 3 года.

Земельный участок правами других лиц не обременен.

Общие положения

Организатор аукциона - Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа от имени Арамильского городского округа, адрес: 624000, Свердловская область, Сысертьский район, город Арамиль, улица 1 Мая, 12, адрес электронной почты: kumi-aramil@mail.ru, контактное лицо: Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа – Живилов Дмитрий Михайлович, заместитель Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа – Семеновская Олеся Геннадьевна, контактный телефон: 8 (343) 385-32-86.

Основание проведения аукциона – Постановление Главы Арамильского городского округа «О проведении аукционов по продаже земельных участков с кадастровыми номерами: 66:33:0101003:2437; 66:33:0101003:2438 и продаже права аренды на земельный участок с кадастровым номером: 66:33:0101010:1617».

1. Порядок приема, место приема, даты начала и окончания подачи заявок и прилагаемых к ним документов, а также перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе

Информация о проведении аукциона размещается организатором аукциона в официальном печатном издании – газете «Арамильские вести», официальном сайте Арамильского городского округа www.aramilgo.ru, и на официальном сайте в сети Интернет - www.torgi.gov.ru

Дата начала приема заявок и документов на участие в аукционе: 22 апреля 2021 года.

Время приема заявок – с понедельника по пятницу с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по местному времени.

Адрес места приема заявок и документов: Свердловская область, Сысертьский район, город Арамиль, ул. 1 Мая, 12, каб. 20, тел. 8 (343) 385-32-86.

Последний день приема заявок на участие в аукционе: 17 мая 2021 года.

Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 18 мая 2021 г. в 10 часов 00 минут по адресу: Свердловская область, Сысертьский район, город Арамиль, ул. 1 Мая, 12, каб. 20.

Дата, время и место проведения аукциона и подведение итогов аукциона: 25 мая 2021 г., начало в 14 часов 00 минут по адресу: Свердловская область, Сысертьский район, город Арамиль, ул. 1 Мая, 12, каб. 20. Регистрация участников аукциона с 13 часов 30 минут до 14 часов 00 минут.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан извещить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

Документацию об аукционе предоставляется любому заинтересованному лицу на основании заявления, поданного в письменной форме, по адресу: Свердловская область, Сысертьский район, город Арамиль, ул. 1 Мая, 12, каб. 20, тел. 8 (343) 385-32-86 в рабочее время с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00 или в форме электронного документа, отправленного по адресу электронной почты, kumi-aramil@mail.ru, либо может быть скопирована им самостоятельно с сайта www.torgi.gov.ru в сети «Интернет», официального сайта Арамильского городского округа www.aramilgo.ru.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие.

Заявка на участие, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

Организатор аукциона ведет протокол приема и рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах подачи заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе с указанием причин отказа. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема и рассмотрения заявок.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе,

уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона обязал вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение трех дней со дня регистрации отзыва. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. Заявка подается лично или через представителя в двух экземплярах, один из которых остается у организатора проведения аукциона по форме, установленной в настоящем извещении (Приложение № 1).

Поданная заявка и описание документов должны быть прошиты и пронумерованы.

Наименование: УФК по Свердловской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа л/сч 03902563000)

ИНН: 6652031500

КПП: 668501001

Номер счета: 03232643657290006200

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:

Наименование: Уральское ГУ Банка России/УФК по Свердловской области г. Екатеринбург

Кор. счет: 40102810645370000054

БИК: 016577551

НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА:

Задаток для участия в аукционе, лот № _____

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

Внесенный победителем торгов задаток засчитывается в оплату приобретаемого в собственность земельного участка.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения договора в установленный срок задаток ему не возвращается.

2. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

18 мая 2021 года в 10 часов 00 минут по адресу: Свердловская область, Сысертьский район, город Арамиль, ул. 1 Мая, 12, каб. 20 рассматриваются заявки и документы претендентов, и устанавливается факт поступления на счет установленных сумм задатков в соответствии с выпиской со счета. Определение участников аукциона производится без участия претендентов. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

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

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 настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

3. Порядок определения победителя аукциона, место и срок подведения итогов:

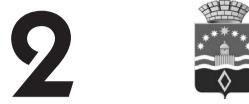
25 мая 2021 года с 14-00 часов по адресу: Свердловская область, Сысертьский район, г. Арамиль, ул. 1 Мая, 12, каб. 20 состоится аукцион по продаже земельных участков. Регистрация участников с 13-30 до 14-00.

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

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

Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним. По завершению аукциона аукционист троекратно объявляет о продаже или п прода же права на заключение договора аренды на земельный участок, называет цену и номер билета победителя аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом



Официально

«___» 20 ___ г.

Арамиль
Претендент:

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

Для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность:
серия ___ № ___ , выдан «___» ___ г.

(кем выдан)

Для юридических лиц:

Документ о государственной регистрации
серия ___ № ___ , дата регистрации «___» ___ г.

Зарегистрировавший орган ___

Место выдачи ___

ИИН ___ КПП ___ ОГРН ___

Место регистрации (для физических лиц)/Юридический адрес ___

Телефон ___ Факс ___

СНИЛС (для физических лиц) ___

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств:

расчетный (лицевой) счет № ___

в ___

корр. счет № ___

БИК ___

Представитель Претендента:

(ФИО или наименование)

Действует на основании доверенности от «___» ___ г. № ___

Реквизиты удостоверения личности для представителя – физического лица/Сведения о государственной регистрации для представителя - юридического лица:

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации))
Настоящая Заявка выражает намерение Претендента принять участие в аукционе по продаже земельного участка (продажа права на заключение договора аренды), объявленного в соответствии с Постановлением Главы Арамильского городского округа «О проведении аукционов по продаже земельных участков с кадастровыми номерами: 66:33:0101003:2437; 66:33:0101003:2438 и продаже права аренды на земельный участок с кадастровым номером: 66:33:0101010:1617».

Внесенные денежные средства желаю использовать в качестве задатка в счет обеспечения обязательства по заключению договора, в случае признания победителем аукциона, следующего, приобретаемого на аукционе:

(наименование и характеристики имущества)

Вносимая для участия в аукционе сумма денежных средств (задаток):

(цифрами и прописью)

Претендент согласен с тем, что он несет риск несвоевременного поступления средств в оплату задатка и допускается к участию в аукционе только при условии зачисления указанных в Заявке денежных средств на счет организатора аукциона не позднее установленного срока в полном объеме.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке.

Подпись Претендента (представителя Претендента)

Отметка о принятии заявки организатором аукциона:

Заявка на участие в аукционе принята в ___ час. ___ мин. «___» ___ 20 ___ г.
и зарегистрирована в журнале приема заявок за № ___.
«___» ___ 20 ___ г.

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

М.П.

Примечание:

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

Проект договора купли-продажи земельного участка, заключаемого по результатам аукциона

Договор купли-продажи земельного участка № ___

город Арамиль «___» ___ 20 ___ год

На основании ___ по продаже земельного участка № ___ от ___ года
Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа в лице Председателя Живилова Д.М., действующего на основании Положения (далее – Продавец), с одной стороны, и

___ (далее – Покупатель), с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить на условиях настоящего договора земельный участок, расположенный по адресу: ___, далее Участок, имеющий следующие характеристики:

Площадь Участка – ___ кв.м.

Кадастровый номер – ___;

Категория земель – ___

Разрешенное использование: ___

1.2. Участок передается Покупателю по Акту приема-передачи (Приложение № 1), подписанному Сторонами и являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Обязательства сторон

2.1. Продавец обязуется:

2.1.1. Передать Участок Покупателю в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором

2.1.2. Произвести государственную регистрацию перехода права собственности в Управлении федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области.

2.2. Покупатель обязуется:

2.2.1. Принять Участок в порядке и на условиях, установленных настоящим договором.

2.2.2. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

2.2.2. Обеспечивать доступ на территорию участка собственникам сетей инженерно – технического обеспечения, проходящих через земельный участок, для проведения работ по их эксплуатации и ремонту.

3. Оплата по договору

3.1. Цена Участка составляет ___ Задаток, внесенный Покупателем для участия в торгах в размере ___, засчитывается в счет уплаты цены Участка. (В случае, если состоится аукцион, задаток, внесенный Покупателем для участия в торгах, не возвращается Покупателю в случае невнесения суммы цены Участка в срок, предусмотренный настоящим договором).

3.2. Оплату цены Участка (пункт 3.1. настоящего договора), за минусом внесенного задатка, в размере ___ Покупатель производит в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения настоящего договора по следующим реквизитам:

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

Наименование: УФК по Свердловской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа)

ИИН: 6652009423

КПП: 668501001

Номер счета: 03100643000000016200

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:

Наименование: Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург

Номер счета: 40102810645370000054

БИК: 016577551

НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА:

КБК 902 114 06012 04 0000 430

ОКТМО: 65729000

Наименование: Оплата по договору купли-продажи земельного участка № ___ от ___ г.
3.3. Датой оплаты цены Участка считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Продавца.

3.4. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до регистрации права собственности на земельный участок. Оплата производится в рублях.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае невнесения оплаты в установленный настоящим Договором срок Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере 0,1 % от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

4.3. В иных случаях нарушений условий настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения и реквизиты сторон

Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из них: один для Покупателя, один для Продавца и один для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора:

-акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 1).

Продавец:

Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского

округа

62400 г. Арамиль, ул. 1 Мая, д. 12,

каб. № 20, тел. 385-32-86

ОГРН 1026602178041

ИИН 6652009423

КПП 668501001

/Д.М. Живилов /

Покупатель:

АКТ

приема-передачи земельного участка

г. Арамиль

20 ___ года

Приложение № 1

к договору купли-продажи земельного участка № ___

от «___» ___ 20 ___ г.

Продавец:

Покупатель:

Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского

округа

62400 г. Арамиль, ул. 1 Мая, д. 12,

каб. № 20, тел. 385-32-86

ОГРН 1026602178041

ИИН 6652009423

КПП 668501001

/Д.М. Живилов /

Проект договора аренды земельного участка,

заключаемого по результатам аукциона

ДОГОВОР

АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№ ___

город Арамиль

20 ___ года

Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, имеющийся в дальнейшем «Арендодатель», в лице председателя Живилова Дмитрия Михайловича, действующего на основании Положения, с одной стороны, и ___ , имеющийся в дальнейшем «Арендатор», ___ , с другой стороны, на основании договора купли-продажи земельного участка № ___ от «___» ___ 20 ___ года, составили настоящий акт о том, что Продавец передал, а Покупатель принял земельный участок площадью: ___ кв.м., кадастровый номер: ___ (категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование ___), расположенный по адресу: ___ , город Арамиль

1. Предмет договора

Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду сроком на ___ года за плату земельный участок (далее – Участок).

2. Условия договора

2.1. Объект договора.

2.1.1. Общая площадь Участка – ___ кв.м.

2.1.2. Категория земель – земли населенных пунктов.

2.1.3. Кадастровый номер Участка – ___ .

2.1.4. Вид разрешенного использования Участка – ___ .

2.1.5. Адрес:

2.1.6. Участок передается в аренду Арендатору по Акту приема-передачи Участка (Приложение № 1), подписываемому сторонами по настоящему договору и являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора, с правом капитального строительства.

3. Арендная плата

3.1. Размер ежегодной арендной платы установлен по результатам ___ и составляет ___ рублей.

Сумма задатка, внесенная Арендатором для участия в аукционе, засчитывается в сумму годовой арендной платы.

(В случае, если состоится аукцион: Оставшаяся часть арендной платы вносится Арендатором путем безналичного перечисления суммы, указанной в п. 3.1 договора за минусом внесенного задатка в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения настоящего договора), по следующим реквизитам:

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

Наименование: УФК по Свердловской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа)

Официально

ченной арендной платы, а также штрафных санкций.

4.1.3. Осуществлять контроль за целевым использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду, иметь беспрепятственный доступ на территорию арендованного Участка с целью осуществления контроля за выполнением Арендатором условий настоящего договора.

4.1.4. На возмещение в полном объеме убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки, результате хозяйственной деятельности Арендатора и неисполнением, ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по настоящему договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Арендодатель обязан:

4.3.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего договора.

4.3.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.3.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не нарушает прав и законных интересов других лиц.

4.3.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении платежных и иных реквизитов.

4.4. Арендодатель имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности арендатора

5.1.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим договором.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием и условиями его предоставления способами, не наносящими вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

5.2.2. Уплачивать в срок, в размере и на условиях, установленных настоящим договором, арендную плату.

5.2.3. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям государственного земельного надзора беспрепятственный доступ на Участок по их требованию для осуществления ими надзора за использованием и охраной земель и контроля за выполнением Арендатором условий настоящего договора.

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

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

5.2.6. Не нарушать права других землепользователей и землевладельцев.

5.2.7. Письменно в десятидневный срок с момента наступления соответствующих обстоятельств уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, почтового адреса, изменений в наименовании.

5.2.8. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.

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

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

5.4. Обеспечивать доступ на территорию участка собственникам сетей инженерно – технического обеспечения, проходящих через земельный участок, для проведения работ по их эксплуатации и ремонту.

6. Изменение и расторжение настоящего договора.

6.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему договору могут быть совершены Сторонами в письменной форме, путем подписания дополнительного соглашения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации либо настоящим договором.

6.2. Договор может быть досрочно расторгнут, в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 46 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в одностороннем порядке по инициативе Арендодателя в соответствии с настоящим договором.

6.3. Односторонний отказ Арендодателя от исполнения настоящего договора допускается в случаях:

6.3.1. Неуплаты арендной платы, уплаты арендной платы не в полном объеме более 2-х месяцев подряд.

6.3.2. При использовании Арендатором Участка не по целевому назначению, указанному в п. 2.1.4. настоящего договора.

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

6.3.4. Достижения сторонами настоящего договора письменного соглашения об отказе от исполнения настоящего договора и о его расторжении.

6.3.5. Завершения строительства объекта, предусмотренного договором.

6.4. Арендодатель, желающий досрочно отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего договора и его расторжения во внесудебном порядке в соответствии с п. 6.3. настоящего договора, в письменной форме уведомляет об этом Арендатора. Договор считается расторгнутым (прекратившим свое действие) по истечении 30 дней с момента получения Арендатором соответствующего уведомления в адрес Арендатора.

6.5. В иных, не указанных в п. 6.3. настоящего Договора случаях, договор может быть расторгнут по согласию сторон либо, при наличии соответствующих оснований, в судебном порядке.

6.6. При прекращении действия настоящего договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в десятидневный срок с момента получения Арендатором уведомления о прекращении (расторжении) настоящего договора.

7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае невнесения Арендатором арендной платы в установленный настоящим Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пени за каждый день просрочки в размере 0,1 % от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

7.3. В случае невыполнения, ненадлежащего выполнения двух раз и более Арендатором всех иных условий настоящего Договора (за исключением обязанности по внесению арендной платы) Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 0,5 % от размера годовой арендной платы в текущем календарном году за каждый факт невыполнения, ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора.

Прекращение либо расторжение настоящего договора не освобождает Арендатора от уплаты задолженности по арендным платежам и соответствующих штрафных санкций.

7.4. В иных случаях нарушений условий настоящего договора стороны несут, ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия настоящего договора

8.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с 20 года по 20 год.

8.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

9. Рассмотрение и урегулирование споров

9.1. Все споры, возникающие по настоящему договору, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Особые условия Договора

10.1. Настоящий договор подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

11. Заключительные положения и реквизиты сторон

Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из них: первый для Арендатора, второй для Арендодателя, третий для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора:

1) акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 1);

2) расчет арендной платы (Приложение № 2).

Арендодатель:

Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа

62400 г. Арамиль, ул. 1 Мая, д. 12, каб. № 20, тел. 385-32-86

ОГРН 1026602178041

ИНН 6652009423

КПП 668501001

/Д.М. Живилов /

Арендатор:

ЗАО "Сбербанк-АСТ"

ИНН: 7707308480

КПП: 770401001

Расчетный счет: 40702810300020038047

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:

Наименование банка: ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" Г. МОСКВА

БИК: 044525225

Корреспондентский счет: 30101810400000000225

Заявки и документы претендентов на участие в торгах принимаются: в электронной форме посредством системы электронного документооборота на сайте ЭП, <http://utp.sberbank-ast.ru>, через оператора ЭП, в соответствии с регламентом ЭП, в рабочие дни: 22 апреля 2021 года с 06 час. 00 мин.(мск) по 17 мая 2021 года до 15 час. 00 мин.(мск)

Определение участников аукциона состоится: 18.05.2021 – 24.05.2021

Дата проведения аукциона: 26 мая 2021 года в 08:00 (мск)

Перечень документов, представляемых участниками аукциона:

1. Заявка на участие в аукционе в электронной форме;

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

При приеме заявок от претендентов ЭП обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним до-

Приложение № 1
к договору аренды земельного участка
№ _____ от _____ 20 ____ г

А К Т

приема-передачи земельного участка

г. Арамиль

кументов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер и в течение одного часа направляет в Личный кабинет Претендента уведомление о регистрации заявки.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов, оформленных надлежащим образом.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

Юридические лица:

Заверенные копии учредительных документов;

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

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

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

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

Порядок определения победителей: победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую высокую цену за объект продажи.

Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи: ознакомиться с информацией о проведении аукционов, проектом, условиями договора купли-продажи, формой заявки, иной информацией о проводимых аукционах, а также с иными сведениями о имуществе, можно с момента начала приема заявок на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru>, а также в Комитете по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа по рабочим дням с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.) по адресу: г. Арамиль, ул. 1 Мая, 12 (кабинет № 20), по телефонам: 8(343)385-32-86, на официальном сайте Арамильского городского округа и www.torgi.gov.ru

Осмотр муниципального имущества осуществляется по предварительной записи по тел. 8(343)385-32-86.

Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц: покупателями приватизируемого имущества, могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

- государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

- юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных ст. 25 Федерального закона; от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

К участию в аукционе допускаются: физические и юридические лица, признаваемые покупателями в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, установленным в настоящем сообщении, и обеспечившие поступление на счет Оператора Универсальной Торговой Платформой (далее - УТП), указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в порядке и сроки, предусмотренные настоящим сообщением и договором о задатке.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных образцов документов, предусмотренных Федеральным законом.

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую высокую цену за объект продажи.

Срок заключения договора купли-продажи:

Договор купли-продажи заключается в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

Форма платежа - единовременно в течение 10 дней со дня заключения договора купли-продажи.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Порядок регистрации Пользователя в качестве Претендента (Участника):

1. Для регистрации в Торговой Секции (далее- ТС) Пользователь должен быть зарегистрирован на УТП в соответствии с Регламентом УТП.

2. Заявление на регистрацию в ТС с полномочиями «Претендент (Участник)» вправе подать Пользователь, зарегистрированный на УТП с электронной подписью (далее-ЭП), являющийся юридическим лицом или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем.

3. Регистрация Пользователя в ТС в качестве Претендента (Участника) производится автоматически после подписания ЭП формы заявления.

4. Заявление на регистрацию в ТС с полномочиями «Участник (Аукционы СРЗ)» вправе подать только Пользователь, являющийся физическим лицом, зарегистрированный на УТП без ЭП в порядке, установленном Регламентом УТП.

5. Регистрация Пользователя в ТС в качестве Участника аукционов СРЗ производится автоматически после направления оператору формы заявления.

Подача, изменение, отзыв заявки на участие в торгах:

1. Претендент заполняет электронную форму заявки, прикладывает предусмотренные информационным сообщением и документацией о торгах файлы документов.

2. Заявка подается в виде электронного документа, подписанного ЭП Претендента.

3. Претендент на этапе приема заявок может подать заявку без наличия достаточной суммы денежных средств на своем личном счете.

Денежные средства в сумме задатка должны быть зачислены на лицевой счет Претендента на УТП не позднее 00 часов 00 минут (время московское) дня определения участников торгов, указанного в информационном сообщении.

4. Заявка не может быть принята Оператором в случаях:

- отсутствия на лицевом счете Претендента достаточной суммы денежных средств в размере задатка или депозита (в случае если извещением установлено перечисление задатка и/или депозита на реквизиты Оператора), за исключением процедур, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 (аукцион, (приватизация) публичное предложение, конкурс);

- подачи Претендентом второй заявки на участие в отношении одного и того же лота при условии, что поданная ранее заявка таким Претендентом не отозвана, если иное не предусмотрено соответствующими положениями Регламента ТС «Приватизация, аренда и продажа прав УТП ЗАО «Сбербанка-АСТ», регулирующими особенности проведения различных способов продажи имущества;

- подачи заявки по истечении установленного срока подачи заявок;

- некорректного заполнения формы заявки, в том числе незаполнения полей, являющихся обязательными для заполнения;

- в других случаях, предусмотренных вышеуказанным Регламентом ТС.

5. В случае если система не принимает заявку, Оператор уведомляет Претендента соответствующим системным сообщением о причине не принятия заявки.

6. Претендент, подавший заявку, вправе изменить или отозвать ее, за исключением случаев продажи без объявления цены.

7. Отзыв и изменение заявки осуществляется Претендентом из Личного кабинета посредством штатного интерфейса ТС. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и подачи новой.

Порядок проведения аукциона:

1. В аукционе имеют право участвовать только Участники ЭП, допущенные к участию в аукционе.

2. Торговая Сессия проводится путем последовательного повышения Участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Организатором процедуры в фиксированной сумме и не изменяется в течение всего времени подачи предложений о цене.

3. В течение 1 (одного) часа со времени начала подачи предложений о цене Участники имеют возможность сделать предложение о цене, равной начальной цене продажи.

В случае, если в течение указанного времени не поступило ни одного предложения о цене, аукцион с помощью программно-аппаратных средств УТП завершается.

В случае, если в течение указанного времени поступило предложение о начальной цене, то время для представления следующих предложений цене продлевается на 10 (десять) минут со времени представления каждого следующего предложения.

Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств УТП завершается.

4. Срок для подачи предложений о цене обновляется автоматически после улучшения текущего предложения о цене. Время срока подачи предложений отсчитывается с момента подачи последнего (лучшего) предложения (или с начала подачи предложений о цене), отображается в закрытой части УТП как расчетное время окончания торгов, а также как время, оставшееся до окончания торгов в минутах.

5. В ходе торговой сессии Оператором программными средствами УТП обеспечивается отключение предложения о цене в момент его поступления и соответствующее информирование Участника, в случае если:

- предложение о цене подано до начала или по истечении установленного времени для подачи предложений о цене;

- представленное предложение о цене ниже начальной цены;

- представленное предложение о цене равно нулю;

- представленное предложение о цене не соответствует увеличению текущей цены в соответствии с «шагом аукциона»;

- представленное Участником предложение о цене меньше ранее представленных предложений;

- представленное Участником предложение о цене является лучшим текущим предложением о цене.

6. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.

7. Оператор прекращает блокирование в отношении денежных средств Участников, не сделавших предложения о цене в ходе торговой сессии по лоту, заблокированных в размере задатка на лицевом счете электронной площадки не позднее одного дня, следующего за днем завершения торговой сессии (в случае, если извещением установлено перечисление задатка на реквизиты Оператора).

8. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие в аукционе либо ни один из Претендентов не признан участником;

- принято решение о признании только одного Претендента Участником;

- ни один из Участников не сделал предложение о цене.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

9. Подведение итогов аукциона осуществляется Организатором процедуры в соответствии с Регламентом ТП.

10. Оператор прекращает блокирование в отношении денежных средств Участников, заблокированных в размере задатка на лицевом счете Участника на площадке после подписания ЭП Организатором процедуры протокола об итогах аукциона, за исключением победителя аукциона (в случае, если извещением установлено перечисление задатка на реквизиты Оператора).

11. Организатор процедуры посредством штатного интерфейса ТС формирует поручение Оператору о перечислении задатка победителя на указанные в поручении банковские реквизиты.

12. Заключение договора купли-продажи имущества осуществляется сторонами в простой письменной форме, вне площадки, по форме прилагаемой к информационному сообщению.

Форма

Приложение №1

к информационному сообщению

о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

В Комитет по управлению
муниципальным имуществом
Арамильского городского округа

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ
ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

(все графы заполняются в электронном виде)

«__» 201 г.

г. Арамиль

Претендент:

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

Для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность:

серия __ № ___, выдан __ г. ___.
(кем выдан)
Адрес регистрации _____

<p

Официально

стративных правонарушениях.

Претендент гарантирует достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Настоящей заявкой подтверждаем(-ю) свое согласие на обработку персональных данных.

Приложения:

Для юридических лиц:

1. Заверенные копии учредительных документов;
2. Документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
3. Документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

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

5. Иные документы, представляемые по желанию Претендента в составе заявки: _____.

Для физических лиц:

1. Копии всех листов документа, удостоверяющего личность;
2. Доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности).

3. Иные документы, представляемые по желанию Претендента в составе заявки: _____.

Подпись Претендента (представителя Претендента)

Приложение №2
к информационному сообщению
о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

Проект
Договор
купли-продажи транспортного средства №_____

г. Арамиль «____» 201____ г.
На основании итогового протокола №____ от «____» 201____ года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества Администрация Арамильского городского округа, в лице Главы Арамильского городского округа Никитенко Виталия Юрьевича, действующего на основании Устава (далее – Продавец), с одной стороны, и

(далее – Покупатель), с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет и общие условия Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель принять и оплатить на условиях настоящего договора следующее муниципальное имущество (далее - транспортное средство):_____

1.2. Транспортное средство передается Покупателю по Акту приема-передачи (Приложение № 1), подписенному Сторонами и являющемуся частью настоящего договора.

1.3. Имущество, отчуждаемое по настоящему договору, находится у Продавца в собственности.

2. Обязательства Сторон

2.1. Продавец обязан:

2.1.1. Передать Транспортное средство Покупателю в течение 3 (трех) рабочих дней с даты оплаты, а также все имеющиеся к нему документы.

2.2. Покупатель обязан:

2.2.1. Проверить при передаче Имущества его исправность, наличие документов, указанных в п.2.1.1. настоящего Договора.

2.2.2. В течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания акта приема-передачи провести перерегистрацию Транспортного средства в подразделении ГИБДД по месту постоянной регистрации и проинформировать Продавца о проведенной перерегистрации путем предоставления копии паспорта транспортного средства с отметкой ГИБДД.

2.3. Продавец имеет право:

2.3.1. По истечении 10 (десяти) календарных дней с даты подписания акта приема-передачи обратиться в подразделение ГИБДД по месту регистрации Транспортного средства с заявлением об аннулировании регистрации переданного Транспортного средства.

3. Оплата по договору

3.1. Цена Транспортного средства составляет рублей копеек. Задаток, внесенный Покупателем для участия в аукционе в размере рублей 00 копеек, засчитывается в счет уплаты цены Транспортного средства.

3.2. Оплату Цены Транспортного средства (пункт 3.1. настоящего договора), за минусом внесенного задатка, в размере _____ Покупатель производить в течение 5(пяти) рабочих дней с даты заключения настоящего договора по следующим реквизитам:

ПОЛУЧАТЕЛЬ: УФК по Свердловской области (Администрация Арамильского городского округа, л/с 04623002170)

ИНН: 6652004270

КПП: 668501001

Номер счета: 03100643000000016200

Наименование банка: УРАЛЬСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург

БИК: 016577551

ОКТМО: 65 729 000

КБК: 9011 14 02043 04 0002 410

Единый казначейский счет 4010281064537000054

3.3. Датой оплаты цены Транспортного средства считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Продавца.

3.4. Право собственности на приобретаемое Транспортное средство переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае невнесения оплаты в установленный настоящим Договором срок Покупатель платит Продавцу пени в размере 0,1 % от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

4.3. В иных случаях нарушений условий настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные условия

5.1. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из них: один для Покупателя, один для Продавца и один для подразделения ГИБДД.

5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и прекращается с момента исполнения обязательств Сторонами.

6. Адреса и реквизиты сторон

Продавец:

Администрация Арамильского

городского округа

624000, г. Арамиль, ул. 1 Мая, 12,

тел. 385-32-81

ИНН 6652004270

КПП 668501001

ОГРН 1026602178239

Покупатель

/В.Ю. Никитенко /

Приложение

к договору купли-продажи транспортного средства №____ от «____» 20____ г.

АКТ

приема-передачи

«____» 20____ года

г. Арамиль

Мы, нижеподписавшиеся, Администрация Арамильского городского округа в лице Главы Арамильского городского округа Никитенко Виталия Юрьевича, действующей на основании Положения (далее – Продавец), с одной стороны, и

(далее – Покупатель), с другой стороны, на основании до-

говаря купли-продажи муниципального имущества №____ от «____» 20____ года, составили настоящий акт о том, что Продавец передал, а Покупатель принял Транспортное средство:

Наименование: _____

Продавец:
Администрация
Арамильского городского округа

/В.Ю. Никитенко /

Покупатель:

/

ПРОЕКТ

ДОГОВОР
купли-продажи муниципального недвижимого имущества

г. Арамиль _____ г.
Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, в лице председателя Живилова Д.М., действующего на основании Положения именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателю, а Покупатель - принять и оплатить в соответствии с условиями настоящего Договора следующее недвижимое имущество: Жилой дом с кадастровым номером: 66:33:0101010:870, общей площадью 587 кв. м и земельный участок с кадастровым номером: 66:33:0101010:61, общей площадью 587 кв. м, находящиеся по адресу: Свердловская область, Сысертьский район, улица Рабочая, дом 8 (далее по тексту – «Имущество»).

1.2. Имущество принадлежит Продавцу на праве собственности на основании выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Продавец обязан:
2.1.1. Передать Имущество Покупателю в течение 3 (трех) рабочих дней с даты оплаты, а также все имеющиеся к нему документы.

2.2. Покупатель обязан:

2.2.1. Проверить при передаче Имущества его исправность, наличие документов.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость Имущества определена по итогам аукциона от _____ г. (выписка из Протокола _____ от _____ №____) и составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, без НДС, в размере _____ (_____) рублей _____ копеек.

3.2. Сумма ранее внесенного задатка составляет _____ (_____) рублей _____ копеек и засчитывается в счет оплаты Имущества.

3.3. Оставшаяся часть стоимости Имущества составляет _____ (_____) рублей _____ копеек и уплачивается «Покупателем» путем перечисления безналичных денежных средств в рублях Российской Федерации в течение 5(пяти) рабочих дней с даты заключения договора.

3.4. Стоимость Жилого дома в сумме _____ оплачивается по следующим реквизитам:
ПОЛУЧАТЕЛЬ:

Наименование: УФК по Свердловской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа)
ИНН: 6652009423
КПП: 668501001
Номер счета: 03100643000000016200

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:

Наименование: Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области

г. Екатеринбург

Номер счета: 4010281064537000054

БИК: 016577551

НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА:

КБК 902 114 02043 04 0002 410

ОКТМО: 65729000

Наименование: Оплата по договору купли-продажи №____ от _____ г.

3.5. Стоимость земельного участка в сумме _____ оплачивается по следующим реквизитам:
ПОЛУЧАТЕЛЬ:

Наименование: УФК по Свердловской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа)

ИНН: 6652009423

КПП: 668501001

Номер счета: 03100643000000016200

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:

Наименование: Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области

г. Екатеринбург

Номер счета: 4010281064537000054

БИК: 016577551

НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА:

КБК 902 114 06024 04 0000 430

ОКТМО: 65729000

Наименование: Оплата по договору купли-продажи земельного участка №____ от _____ г.

Сумма НДС исчисляется Покупателем самостоятельно в соответствии с действующей ставкой и оплачивается в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Датой оплаты цены Имущества считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Продавца.

3.7. Право собственности на приобретаемое Имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты.

<p

г. Арамиль

«___» 2021 года

Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа в лице председателя Живилова Дмитрия Михайловича, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и ___ именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны на основании договора купли-продажи недвижимого муниципального имущества № ___ от ___ составили настоящий акт о том, что Продавец передал, а Покупатель принял следующее Имущество: Жилой дом с кадастровым номером: 66:33:0101010:870, общей площадью 587 кв. м и земельный участок с кадастровым номером: 66:33:0101010:61, общей площадью 587 кв. м, находящиеся по адресу: Свердловская область, Сысертьский район, улица Рабочая, дом 8.

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа Живилов _____ / _____ / _____ Д.М.	Покупатель: _____ / _____ / _____
--	---

**ПРОЕКТ
Договор купли-продажи №___**

г. Арамиль «___» 20__ г.
 Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, в лице ___, действующего на (должность, Ф.И.О.) _____, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и _____, (должность, Ф.И.О., если физическое лицо – паспортные данные) _____, именуемый далее «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с _____, (дата)
 заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателю, а Покупатель – принять и оплатить в соответствии с условиями настоящего Договора следующее недвижимое имущество (далее – Имущество): _____

2. Обязательства Сторон

2.1. Продавец обязан:
 2.1.1. Передать Имущество Покупателю в течение 3 (трех) рабочих дней с даты оплаты, а также все имеющиеся к нему документы.

2.2. Покупатель обязан:

2.2.1. Проверить при передаче Имущества его исправность, наличие документов.

3. Цена договора и порядок расчетов

3.1. Стоимость Имущества определена по итогам аукциона от ___ г. (выписка из Протокола ___ от ___ №___) и составляет ___ (___) рублей ___ копеек, без НДС, в размере ___ (___) рублей ___ копеек.

3.2. Сумма ранее внесенного задатка составляет ___ (___) рублей ___ копеек и зачитывается в счет оплаты Имущества.

3.3. Оставшаяся часть стоимости Имущества составляет ___ (___) рублей ___ копеек и уплачивается «Покупателем» путем перечисления безналичных денежных средств в рублях Российской Федерации в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора.

3.4. Стоимость Имущества в сумме ___ оплачивается по следующим реквизитам:

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

Наименование: УФК по Свердловской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа)

ИНН: 6652009423

КПП: 668501001

Номер счета: 03100643000000016200

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:

Наименование: Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург

Номер счета: 40102810645370000054

БИК: 016577551

НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА:

КБК 902 114 02043 04 0001 410

ОКТМО: 65729000

Наименование: Оплата по договору купли-продажи нежилого помещения № ___ от ___ г.

Сумма НДС исчисляется Покупателем самостоятельно в соответствии с действующей ставкой и оплачивается в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Датой оплаты цены Имущества считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Продавца.

3.7. Право собственности на приобретаемое Имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае невнесения оплаты в установленный настоящим Договором срок Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере 0,1 % от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

4.3. В иных случаях нарушений условий настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные условия

5.1. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, один из которых будет храниться в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, по одному экземпляру у каждой из сторон.

5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и прекращается с момента исполнения обязательств Сторонами.

Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора:

-акт приема-передачи Имущества (Приложение № 1).

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа
ИНН 6652009423

КПП 668501001

ОГРН 1026602178041

ОКПО 44655305

ОКТМО 65729000

л/с 01902563000

р/с 03231643657290006200

банк: Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург

счет банка 40102810645370000054

БИК 016577551

/Д.М. Живилов/

Покупатель: _____ / _____ / _____
 р/с _____ ИНН _____ КПП _____

составили настоящий акт о том, что Продавец передал, а Покупатель принял следующее Имущество:

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа Д.М. Живилов _____ / _____	Покупатель: _____ / _____
--	-------------------------------------

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 19.04.2021 № 190

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Арамильского городского округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Руководствуясь статьями 2, 11, 16 Воздушного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 2, пунктами 7, 11, 17, 19, 28, 33, 34 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 1 статьи 6, частью 1 статьи 13, частью 1 статьи 29 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, статьей 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Арамильского городского округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 01.08.2018 № 363 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Арамильского городского округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Арамильского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 19.04.2021 № 190

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Арамильского городского округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Арамильского городского округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – Административный регламент) разработан в целях доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между Администрацией Арамильского городского округа (далее - Администрация) и физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в ходе предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Арамильского городского округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

1.3. Исполнение требований настоящего Административного регламента является обязательным для всех физических и юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальных предпринимателей, при выполнении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Арамильского городского округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

1.4. Запрещается выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, без разрешения зонального центра Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации на использование воздушного пространства и разрешения, выдаваемого в порядке установленного настоящим Административным регламентом.

1.5. Круг заявителей - физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, планирующие выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Арамильского городского округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, подавшие заявление в установленном настоящим Административным регламентом порядке

1.6. Для получения муниципальной услуги заявители направляют в Муниципальное бюджетное учреждение «Арамильская служба заказчика» (далее - МБУ «АСЗ») не позднее 10 (Десяти) рабочих дней до планируемых сроков выполнения полетов заявление о выдаче разрешения по форме согласно Приложению № 2 настоящему Административному регламенту.

1.7. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов осуществляется:

1.7.1. Специалистом МБУ «АСЗ».

Местонахождение специалиста МБУ «АСЗ»: Свердловская область, г. Арамиль, ул. Рабочая, 130а, кабинет № 5 график работы специалиста: понедельник – пятница – с 08:00 до 17:00, перерыв – с 12:00 до 13:00.

График приема заявителей: понедельник, четверг – с 14:00 до 16:00.

Номер справочного телефона специалиста: 8 (343) 385-32

Официально

- ГБУ СО «МФЦ».

Место нахождения и почтовый адрес филиала ГБУ СО «МФЦ»: 624000, Свердловская область, город Арамиль, ул. Щорса, 57.

График приема заявителей специалистами ГБУ СО «МФЦ»:

вторник, пятница и суббота – с 08:00 до 17:00;

четверг – с 11:00 до 20:00;

понедельник – выходной.

Номера справочных телефонов ГБУ СО «МФЦ»: 8 (343) 354-73-98, 8 (800) 700-00-04, электронный адрес филиала ГБУ СО «МФЦ» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.mfc66.ru/>.

1.8. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, местонахождении, номерах контактных телефонов учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, можно получить:

- на официальном сайте Администрации Арамильского городского округа в разделе «муниципальные услуги», в подразделе «Услуги в сфере безопасности», <http://www.aramilgo.ru/>;

- по телефону или на личном приеме у специалиста МБУ «АСЗ»: Свердловская область, г. Арамиль, ул. Рабочая 130а, кабинет № 5 в рабочее время;

телефоны: 8 (343) 385-32-68;

- в филиале ГБУ СО «МФЦ»;

- направив письменное обращение в МБУ «АСЗ» по почте, электронной почте (адреса указаны в пункте 1.7. настоящего Административного регламента);

- через единый Портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>.

1.9. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом МБУ «АСЗ» в ходе личного приема, с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты.

1.9.1. При поступлении письменного обращения заявителя о предоставлении информации о ходе оказания муниципальной услуги ответ на запрос направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации обращения.

1.9.2. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель должен указать:

физическое лицо – фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и регистрационный номер заявления;

юридическое лицо – наименование организации, ИНН, ОГРН и регистрационный номер заявления.

1.9.2. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал информации о ходе предоставления услуги сохраняется в личном кабинете заявителя на Едином портале и направляется на электронный адрес заявителя, указанный при регистрации на Едином портале ([gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

1.9.3. Обращения, поданные в письменном виде, регистрируются специалистом МБУ «АСЗ» в журналах: обращения граждан, обращения юридических лиц.

1.9.4. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.9.5. Заявитель лично, по телефону и (или) электронной почте обращается к специалисту МБУ «АСЗ» для консультирования о порядке получения муниципальной услуги.

Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме составляет 15 минут.

Консультирование заявителей осуществляется по вопросам:

о порядке предоставления необходимых для получения муниципальной услуги документов;

о реквизитах счетов и порядке заполнения расчетных документов;

о месте и графике приема заявителей;

о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;

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

Специалист МБУ «АСЗ» при необходимости оказывается помощь в заполнении бланка заявления.

1.10. В целях доступности получения информации о порядке предоставления государственной услуги для граждан, имеющих группу инвалидности специалистом МБУ «АСЗ» обеспечивается:

для лиц со стойким нарушением функции зрения:

- размещения информации крупным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом);

- выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для лиц со стойким нарушением функции слуха:

- обеспечение допуска сурдопереводчика либо с использованием специальных технических средств, обеспечивающих синхронный сурдоперевод.

1.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Воздушным кодексом Российской Федерации (далее – Воздушный кодекс);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 138);

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 06.09.2011 № 237 «Об установлении запретных зон» (с изменениями и дополнениями от 13.01.2015);

- Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика»;

- с настоящим Административным регламентом.

1.12. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

1) авиационные работы – работы, выполняемые с использованием полетов гражданских воздушных судов в сельском хозяйстве, строительстве, для охраны окружающей среды, оказания медицинской помощи и других целей, перечень которых устанавливается уполномоченным органом в области гражданской авиации;

2) аэростат – летательный аппарат, подъемная сила которого основана на аэростатическом или одновременно аэростатическом и аэродинамическом принципах;

3) беспилотное воздушное судно – летательный аппарат, выполняющий полет без пилота (экипажа) на борту и управляемый в полете автоматически, оператором с пункта управления или сочетанием указанных способов;

4) техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), информации в документах, на основании которых вносились сведения.

1.13. В настоящем Административном регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Запрос заполняется на стандартном бланке (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Раздел 2. Стандарт предоставление муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Арамильского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аeronавигационной информации	Федеральный закон № 210-ФЗ, постановление Правительства Российской Федерации от № 138

2.2. Наименование органа (работника) предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы Администрации, органы местного самоуправления, органы исполнительной власти Свердловской области, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги	2.2.1 МБУ «АСЗ» 2.2.2. филиал ГБУ СО «МФЦ»	Устав МБУ «АСЗ» Соглашение филиал ГБУ СО «МФЦ»
	2.2.3. Комиссия по рассмотрению заявлений	Постановление Главы Арамильского городского округа
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	2.3.1. Вручение (направление) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Арамильского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аeronавигационной информации (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) (далее - разрешение). 2.3.2. Вручение (направление) решения об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Арамильского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аeronавигационной информации (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) (далее - решение об отказе в выдаче разрешения)	
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами. 2.4.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. 2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами. 2.4.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. 2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления	2.5.1. Заявление, составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, максимальной взлетной массой, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности. 2.5.2. Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя заявителя, а также удостоверяющие личность представителя заявителя, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя). 2.5.3. Копии учредительных документов, если заявителем является юридическое лицо. 2.5.4. Проект порядка выполнения авиационных работ, десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна, порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов, полета беспилотных воздушных судов, с указанием места расположения площадки посадки (взлета), маршрутов подхода и отхода к месту выполнения авиационной деятельности.	2.5.1. Заявление, составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, максимальной взлетной массой, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности. 2.5.2. Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя заявителя, а также удостоверяющие личность представителя заявителя, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя). 2.5.3. Копии учредительных документов, если заявителем является юридическое лицо. 2.5.4. Проект порядка выполнения авиационных работ, десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна, порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов, полета беспилотных воздушных судов, с указанием места расположения площадки посадки (взлета), маршрутов подхода и отхода к месту выполнения авиационной деятельности.
	2.5.5. Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ. 2.5.6. Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов. 2.5.7. Копия свидетельства о государственной регистрации воздушного судна или постановке его на государственный учет.	2.5.5. Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ. 2.5.6. Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов. 2.5.7. Копия свидетельства о государственной регистрации воздушного судна или постановке его на государственный учет.

	<p>2.5.8. Копия договора обязательного страхования ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса или копии полисов (сертификатов) к данному договору.</p> <p>2.5.9. Копия договора обязательного страхования ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса в случае выполнения авиационных работ или копии полисов (сертификатов) к данному договору.</p> <p>2.5.10. Копия пилотского свидетельства.</p> <p>2.5.11. Копия медицинского заключения, выданного врачебно-летней экспертной комиссией.</p> <p>2.5.12. Копия сертификата летной годности воздушного судна с картой данных воздушного судна.</p> <p>Примечание: вышеуказанные документы представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (при наличии) (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).</p> <p>Бланк заявления и информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, местонахождении, номерах контактных телефонов учреждений, предоставляющих муниципальную услугу можно заявителю может получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на официальном сайте Администрации в разделе «муниципальные услуги», в подразделе «Услуги в сфере безопасности»; - по телефону или на личном приеме у специалиста МБУ «АСЗ» Свердловская область, г. Арамиль, ул. Рабочая 130а, кабинет № 5 в рабочее время, телефоны: 8 (343) 385-32-68; 		<p>2.8. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p> <p>2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p> <p>2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p> <p>2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p> <p>2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и информации о порядке предоставления таких услуг</p> <p>2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Администрацией.</p> <p>2.12.2. Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей. Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая настоящий Административный регламент, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет по адресу: http://www.aramilgo.ru.</p> <p>2.12.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:</p> <p>2.12.3.1. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности.</p> <p>2.12.3.2. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации; - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполняемыми рельефно-точечным шрифтом Брайля; - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги; - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами <p>2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество взаимодействий заявителя при предоставлении муниципальной услуги - не более двух, одно - при обращении с запросом о выдаче разрешения, второе - при получении результата предоставления муниципальной услуги; - продолжительность взаимодействий заявителя при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут при личном обращении с запросом о выдаче разрешения, не более 15 минут - при получении на руки результата предоставления муниципальной услуги; - возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклете, на информационных стенах, размещенных в помещениях Администрации. <p>Качество результата предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения оценивается также отсутствием необходимости внесения изменений в выдаваемые разрешения, надлежащей мотивированной принимаемых решений об отказе в выдаче разрешений, отсутствием жалоб заявителей на принимаемые решения и (или) признанием доводов направленных жалоб заявителей недостоверными.</p> <p>2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p> <p>Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через единый Портал государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru)</p>	
	<p>- в филиале ГБУ СО «МФЦ»;</p> <p>- направив письменное обращение в МБУ «АСЗ» по почте, электронной почте (адреса указаны в пункте 1.7. настоящего Административного регламента).</p> <p>Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.5.8 - 2.5.12 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель является обладателем сертификата эксплуатанта. Заявитель предоставляет копию сертификата эксплуатанта.</p> <p>Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.5.8 - 2.5.12 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель относится к государственному авиации. Заявитель предоставляет документ, подтверждающий годность выписанного государственного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации).</p> <p>Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.5.8 - 2.5.12 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, не требуется при выполнении работ на сверхлегком пилотируемом гражданском воздушном судне с массой конструкции 115 кг и менее и при выполнении полетов беспилотного летательного аппарата, имеющего максимальную взлетную массу 30 кг и менее. Заявитель предоставляет копию документа, подтверждающего технические характеристики воздушного судна (паспорт, формуляр или руководство пользователя воздушного судна с указанием его максимальной взлетной массы (массы конструкции)).</p> <p>Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.5.2 - 2.5.12 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, не требуется при выполнении полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой 0.25 кг.</p> <p>Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.5.2 - 2.5.12 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, не требуется при выполнении полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой до 30 кг, осуществляемых в пределах прямой видимости в светлое время суток на высотах менее 150 м от земной или водной поверхности:</p> <p>а) вне диспетчерских зон аэродромов гражданской авиации, районов аэродромов (вертодромов) государственной и экспериментальной авиации, запретных зон, зон ограничения полетов, специальных зон, воздушного пространства над местами проведения публичных мероприятий, официальных спортивных соревнований, а также охранных мероприятий, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О государственной охране»;</p> <p>б) на удалении не менее 5 км от контрольных точек не контролируемых аэроромов и посадочных площадок.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (лично, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.</p>			
2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>2.6.1. Подача документов ненадлежащим лицом.</p> <p>2.6.2. В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются несоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.</p> <p>2.6.3. Представление документов в ненадлежащий орган</p>			
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>2.7.1. Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.</p> <p>2.7.2.1. Если заявителем не предоставлены документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.</p> <p>2.7.2.2. Если предоставленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.</p> <p>2.7.2.3. Полеты беспилотных воздушных судов заявителя планирует выполнять не над территорией, а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ Арамильского городского округа.</p> <p>2.7.2.4. Если заявление о выдаче разрешения заявителем направлено с нарушением сроков, указанного в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Административного регламента</p>			

Официально

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

3. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

3.1. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

- 1) консультация заявителя;
- 2) прием заявления и регистрация документов, приложенных к заявлению;
- 3) заседание комиссии (принятие коллегиального решения);
- 4) формирование и направление межведомственных запросов (уведомлений, согласование) в органы участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) подготовка разрешения/отказа в выдаче разрешения (результат муниципальной услуги);
- 6) выдача заявителю разрешения/отказа в выдаче разрешения (результат муниципальной услуги);
- 7) исправление технической ошибки в сведениях, указанных в документе.

3.2.1. Оказание консультаций заявителю.

Заявитель вправе обратиться в МБУ «АСЗ» лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист МБУ «АСЗ» консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

3.2.2. Прием и регистрация заявления:

3.2.2.1. Заявитель лично, через доверенное лицо, в форме электронного документа или через филиал ГБУ СО «МФЦ» подает в МБУ «АСЗ» заявление о предоставлении муниципальной услуги, к заявлению прилагает документы в соответствии с пунктом 2.5. раздела 2 настоящего Административного регламента. Заявление регистрируется в соответствии с пунктом 2.11. раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2.2. Специалист МБУ «АСЗ», ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);
- проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5. раздела 2 настоящего Административного регламента;
- сверяет копии документов представленных к заявлению, сверяет их с подлинниками;
- возвращает оригинал заявителю.

3.2.2.3. В случае отсутствия замечаний специалист МБУ «АСЗ» осуществляет:

- прием заявления и регистрацию приложенных документов в специальных журналах обращения граждан, обращения юридических лиц;
- заполняет и вручает заявителю расписку в получение документов (Приложение № 8) с указанием перечня предоставленных документов с отметкой о дате приема документов, присваивает заявлению входящий номер, дату и прописывает время приема документов;

- при поступлении заявления в форме почтового отправления или в форме электронного документа с комплектом электронных документов от заявителя проверяет комплектность документов и регистрирует их;

к электронному документу регистрирует перечень файлов, предоставленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

формирует пакет документов для рассмотрения на заседании Комиссии;

(планирует (согласовывает) дату заседания, формирует повестку заседания Комиссии);

прием заявления и документов в течение 15 минут;

регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.2.4. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист МБУ «АСЗ», ведущий прием документов, уведомляет заявителя или филиал ГБУ «МФЦ» о наличии препятствий для регистрации заявления, готовит и передает на подпись директору МБУ «АСЗ» уведомление об отказе в приеме документов (с обоснованием) и возвращает их заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

- подготовка уведомления об отказе в приеме документов в течение 15 минут;
- подписание директором МБУ «АСЗ» уведомления об отказе в приеме документов в течение 3 дней;

Результат процедур: выданное заявителю уведомление об отказе в приеме документов, возвращенные заявителю документы.

3.2.5. Комиссия, рассматривает заявление, определяет:

- 1) соответствие предоставленных заявителем документов, установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений);
- 2) правильность указанного заявителем вида авиационной деятельности;
- 3) соответствие документов, приложенных к заявлению, перечню предусмотренных п. 2.5. раздела 2 настоящего Административного регламента для получения муниципальной услуги;

4) запрашивает в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления и организаций Арамильского городского округа необходимые материалы и информацию, связанные с выдачей разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъемов привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа;

5) определяет дату последующего заседания после получения материалов и информации, связанных с выдачей разрешений из государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъемов привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа;

6) на последующем заседании рассматривает полученные материалы и информацию, связанную с выдачей разрешений из государственных органов, органов местного самоуправления, организаций на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъемов привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, выносит решение о предоставлении заявителю муниципальной услуги, либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения, рассматривает заявление об исправлении технической ошибки.

Процедура, устанавливаемая подпунктами 1-5, пункта 3.2.3. статьи 3 раздела 3 настоящего Административного регламента, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

Результат процедур: Решение Комиссии об определении даты последующего заседания после получения материалов и информации, связанных с выдачей разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъемов привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа.

Процедура, устанавливаемая подпунктом 6, пункта 3.2.3. статьи 3 раздела 3 настоящего Административного регламента осуществляется в течение трех рабочих дней с момента получения информации из государственных органов, органов местного самоуправления, организаций.

Результат процедур: Решение Комиссии о предоставлении заявителю муниципальной услуги, направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения, об исправлении технической ошибки и выдача заявителю исправленного документа.

3.2.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, организации участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4.1. Специалист МБУ «АСЗ» направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы (уведомления).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента решения Комиссии о формировании запросов (уведомлений, согласований) в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления и организаций Арамильского городского округа необходимые материалы и информацию, связанные с выдачей разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъемов привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа.

Результат процедур: направленные запросы (уведомления).

3.2.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запроса (уведомления), поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативно-правовыми актами Свердловской области.

Результат процедур: положительные результаты согласования документов (сведения) необходимые для выдачи разрешения либо уведомление об отказе согласования документов, направленные специалисту МБУ «АСЗ».

3.2.5. Подготовка результата муниципальной услуги.

3.2.5.1. Специалист МБУ «АСЗ» в соответствии с решением Комиссии:

- оформляет разрешение по установленной форме (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) и направляет его на подпись директору МБУ «АСЗ»;

- готовит на имя директора МБУ «АСЗ» проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: направленный на утверждение директору МБУ «АСЗ» документ предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.2. Директор МБУ «АСЗ» подписывает разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязанных аэростатов на территории Арамильского городского округа или уведомление об отказе в выдаче разрешения и направляет специалисту для выдачи заявителю.

3.2.5.3. Специалист МБУ «АСЗ» вносит запись о выдаче разрешения в журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъем привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа (форма журнала утверждена Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту).

Запись в журнал учета выданных разрешений вносится в течение одного дня с момента подписания разрешения директором МБУ «АСЗ».

Процедура, устанавливаемая пунктами 3.2.5.2 и 3.2.5.3 статьи 3 раздела 3 настоящего Административного регламента, осуществляется в течение четырех рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: утвержденный документ.

3.2.6. Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.2.6.1. Специалист МБУ «АСЗ», получив подписанное директором МБУ «АСЗ» разрешение, уведомление направляет документ в филиал ГБУ СО «МФЦ», извещает заявителя и прибытию заявителя выдает разрешение.

В случае если в предоставлении муниципальной услуги отказано, направляет подписанное директором МБУ «АСЗ» уведомление об отказе в выдаче разрешения (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

в течение 15 минут - в случае личного прибытия заявителя;

в течение одного рабочего дня - в случае направления ответа почтовым отправлением.

Результат процедур: выданное разрешение или направленное письмо (уведомление об отказе в выдаче разрешения).

3.3. Предоставление муниципальной услуги через филиал ГБУ СО «МФЦ».

3.3.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в филиал ГБУ СО «МФЦ».

3.3.2. Подача запроса для предоставления муниципальной услуги через филиал ГБУ СО «МФЦ» осуществляется в соответствии с Административным регламентом работы филиала ГБУ СО «МФЦ».

3.3.3. При поступлении документов из филиала ГБУ СО «МФЦ» на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.2.2.2-3.2.2.4, 3.2.3 – 3.2.6. статьи 3 раздела 3 настоящего Административного регламента. Результат муниципальной услуги направляется в филиал ГБУ СО «МФЦ».

3.4. Исправление технических ошибок в сведениях, указанных в документе (результат предоставления муниципальной услуги).

3.4.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющейся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в МБУ «АСЗ»:

- заявление об исправлении технической ошибки (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);
- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги в котором содержится техническая ошибка;
- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

3.4.2. Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющейся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг или филиал ГБУ СО «МФЦ».

3.4.3. Специалист МБУ «АСЗ», ответственный за прием документов, осуществляет:

- прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами в специальном журнале;
- в целях внесения исправлений в документ, являющейся результатом муниципальной услуги, осуществляется процедура, предусмотренная подпунктами 3.2.2.2 и 3.2.2.3 статьи 3 раздела 3 настоящего Административного регламента;

3.4.4. Руководитель МБУ «АСЗ» направляет уведомление о принятие заявления об исправлении технической ошибки в Комиссию;

3.4.5. Директор МБУ «АСЗ» подписывает документ, направляет специалисту МБУ «АСЗ».

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление подготовленный на подпись директора МБУ «АСЗ» документ с исправлением технической ошибки.

3.4.6. Директор МБУ «АСЗ» подписывает документ, направляет специалисту МБУ «АСЗ».

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

3.4.5. Специалист МБУ «АСЗ»:

- вносит запись о выдаче разрешения (исправленного документа) в журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъем привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа (форма журнала утверждена Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту);

- извещает заявителя (уполномоченного представителя) и прибытию заявителя (уполномоченного представителя) о выдаче разрешение (исправленный документ) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа в котором содержится техническая ошибка;

- направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения исправленного документа при предоставлении в МБУ «АСЗ» оригинала документа, в котором содержитя техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется:

<p

Официально

ласть, г. Арамиль, ул. 1 Мая, 12;
 2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес Администрации: adm@aramilgo.ru;
 3) с использованием официального сайта Арамильского городского округа в сети Интернет www.aramilgo.ru;
 4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/>, и Регионального портала государственных и муниципальных услуг: <http://66.gosuslugi.ru/pgu/>;
 5) через филиал ГБУ СО «МФЦ»;

6) на личном приеме в Администрации по адресу: 624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1 Мая, 12, при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Жалоба подается на имя:

Главы Администрации Арамильского городского округа, заместителя главы Администрации Арамильского городского округа – при обжаловании в ходе предоставления муниципальной услуги действий (бездействия) директора МБУ «АСЗ»;

директору МБУ «АСЗ» – при обжаловании действий (бездействия) специалиста МБУ «АСЗ».

5.3. Прием жалоб, подаваемых на имя Главы Администрации Арамильского городского округа, заместителя главы Администрации Арамильского городского округа, производится:

от юридических и физических лиц – в Администрации по адресу: Свердловская область, город Арамиль, улица 1 Мая, 12, телефон 8 (343) 385-32-83; время приема заявителей: с понедельника по пятницу – с 08:00 до 17:00 перерыв (12:00 до 13:00);

Прием жалоб, подаваемых на имя директора МБУ «АСЗ», производится по адресу: Свердловская область, г. Арамиль, ул. Рабочая, 130а, понедельник – пятница – с 08:00 до 17:00, перерыв – с 12:00 до 13:00.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, ответственного специалиста, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) директора МБУ «АСЗ», ответственного специалиста МБУ «АСЗ»;

доказательства, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) директора МБУ «АСЗ», ответственного специалиста МБУ «АСЗ», заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

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

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

копия решения о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Жалоба, поступившая в МБУ «АСЗ» или в Администрацию Арамильского городского округа, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации Арамильского городского округа принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении:

в срок не более 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки не установлены нормативными правовыми актами Администрации;

в случае обжалования отката приеме документов от заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.7. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

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

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

5.8. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

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

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

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование учреждения Арамильского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должностность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Администрации, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, ответ о результате рассмотрения жалобы по желанию заявителя может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.11. Заявитель имеет право обжаловать решения по жалобе вышеупомянутым должностным лицам или обжаловать принятное решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.aramilgo.ru).

Приложение № 1 к Административному регламенту

по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа

Место расположения и режим работы учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

учреждение, предоставляющее муниципальную услугу	Адрес	Электронный адрес	График работы учреждения, специалиста	Проезд общественным транспортом	специалисты, оказывающие услугу; справочные телефоны	Дни и часы приема специалиста оказывающего услугу
МБУ «АСЗ»	624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. Рабочая, 130 а	info@mbuasz.ru	понедельник – пятница с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00	автобусы № 182 Б, 002 до остановки «Школа № 4»	8 (343) 385-32-83 (доб.1093)	График приема заявителей: понедельник, четверг – с 14:00 до 16:00.
ГБУ СО «МФЦ»;	624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. Щорса, 57.	http://www.mfc66.ru/	вторник, пятница, суббота с 08:00 до 17:00 четверг с 11:00 до 20:00; понедельник – выходной.	автобусы № 182 Б, 002 до остановки «ДК»	8 (343) 354-73-98, 8 (800)700-00-04	вторник, пятница, суббота с 08:00 до 17:00 четверг с 11:00 до 20:00; понедельник – выходной.

Приложение № 2
к Административному регламенту

по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа

Форма заявления

Директору Муниципального бюджетного

учреждения «Арамильская Служба Заказчика»

от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

физического лица, индивидуального предпринимателя,

реквизиты документа, удостоверяющего личность,

наименование юридического лица, ОГРН, ИНН

юридического лица, почтовый адрес для получения

ответа, адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязанных аэростатов над территорией

Арамильского городского округа, а также посадку (взлет)

на площадки расположенные в границах Арамильского городского округа сведения, о которых не опубликованы в документах аeronавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией Арамильского городского округа:

(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема

привязанных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов, посадки (взлета) на площадку)

с целью:

на воздушном судне: _____ (указать количество и тип воздушных судов, государственный регистрационный (опознавательный)

знак воздушного судна, заводской номер (при наличии) и принадлежность воздушного судна)

Место использования воздушного пространства (посадки (взлета)):

(район проведения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов

воздушных судов, подъема привязанного аэростата, полетов беспилотных воздушных судов)

Срок использования воздушного пространства:

дата начала использования - " " 20 года

дата окончания использования - " " 20 года

Время использования воздушного пространства (посадки (взлета)):

планируемое время начала - час. мин.

планируемое время окончания - час. мин.

приложение:

Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки, направить почтовым отправлением по вышеуказанному адресу (нужное подчеркнуть).

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства.

«__ » 20 года

(дата подачи заявления) (подпись, расшифровка)

Служебные отметки

Запрос поступил:

Дата:

Вх. №:

Ф.И.О. и подпись лица, принял запрос:

Выдано разрешение:

Дата:

Приложение № 3 к Административному регламенту по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных

прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа

Форма разрешения

Разрешение

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязанных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, а также посадку (взлет) на площадки в границах Арамильского городского округа сведения о которых не опубликованы в документах аeronавигационной информации

рег. № _____ «__ » 20 __ г.

Рассмотрев заявление от «__ » 20 __ г. № ___, в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской

Официально

Федерации от 11.03.2010 № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, Устава Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика», Муниципальное бюджетное учреждение «Арамильская Служба

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя

реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства)

выполнение над населенными пунктами Сысерского городского округа/в границах населенных пунктов Сысерского городского округа (нужное подчеркнуть):

(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов,

полетов беспилотных воздушных судов, посадки (взлета) на площадку)

с целью:

(цель проведения запрашиваемого вида деятельности) на воздушном судне (воздушных судах):

(указать количество и тип воздушных судов)
Государственный регистрационный (опознавательный) знак, заводской номер и принадлежность воздушного судна:

Место использования воздушного пространства (посадки (взлета):

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов,

посадочные площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, посадочные площадки)
Сроки использования воздушного пространства:

(дата (даты) и временной интервал проведения запрашиваемого вида деятельности)
Срок действия разрешения:

(наименование должности) (подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа

Форма уведомления

Уведомление

об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, а также посадку (взлет) на площадки в границах Арамильского городского округа сведения о которых не опубликованы в документах аeronавигационной информации

рег. № _____ « ____ » 20 __ г.

Рассмотрев заявление от « ____ » 20 __ г. № _____, в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, Устава Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика», Муниципальное бюджетное учреждение «Арамильская Служба Заказчика» отказывает в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, а также посадку (взлет) на площадки в границах Арамильского городского округа сведения о которых не опубликованы в документах аeronавигационной информации (нужное подчеркнуть),

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя

реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства)

в связи с:

(причины отказа)

(наименование должности) (подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

Приложение № 5

к Административному регламенту по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа

БЛОК СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

прием заявления и документов

ДА

имеются основания для отказа

НЕТ

отказ в приеме заявления и документов

регистрация заявления,
формирование пакета документов для за-
седания Комиссии

Принятие решения Комиссией

ДА

имеются основания для отказа в вы-
даче разрешения

НЕТ

Уведомление об отказе в выдаче разрешения

выдача разрешения на использование воз-
душного пространства над Арамильским
городским округом

Приложение № 6

к Административному регламенту по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа

Форма журнала

Журнал №

учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, а так же посадку (взлет) на площадки в границах Арамильского городского округа сведения о которых не опубликованы в документах аeronавигационной информации

Хранить _____ года.
Начат: _____.
Окончен: _____.

№ п/п	№/дата заявления	Наименование заявителя	Вид деятельности по использованию воздушного пространства над территорией Арамильского городского округа	Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак/учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии)	Номер и дата разрешения/решения об отказе в выдаче разрешения	Срок действия разрешения	Разрешение на руки получил (подпись, Ф.И.О., дата), исправленный документ на руки получил (подпись, Ф.И.О., дата)	Ограничения/примечания

Приложение № 7

к Административному регламенту по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа

Форма заявления

Директору Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика»

от _____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщают об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги:

Записано: _____.

Правильные сведения: _____.

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Прилагаю следующие документы: _____.

Телефон: _____.
E-mail: _____.

/ _____
(дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Служебные отметки заявления

Дата: Вх. №:	заявление принято специалистом:

Приложение № 8

к Административному регламенту по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа

Расписка
в получении документов

1. _____ экз. на _____ л.
2. _____ экз. на _____ л.
3. _____ экз. на _____ л.
4. _____ экз. на _____ л.

Служебные отметки расписки:
Дата: Вх. №: заявления расписка выдана специалистом:

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 20.04.2021 № 196

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 03.04.2018 № 125 «Об утверждении нового состава комиссии по жилищным вопросам при Администрации Арамильского городского округа»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», статьей 31 Устава Арамильского городского округа, а также в связи с кадровыми перестановками

ПОСТАНОВЛЕНИЮ:

1. Внести в постановление Администрации Арамильского городского округа от 03.04.2018 № 125 «Об утверждении нового состава комиссии по жилищным вопросам при Администрации Арамильского городского округа» следующие изменения, изложить пункт 1 в новой редакции:

«1. Утвердить новый состав комиссии по жилищным вопросам при Администрации Арамильского городского округа (далее - комиссия):

Никитенко Виталий Юрьевич – Глава Арамильского городского округа – председатель комиссии;

Гарифуллин Руслан Валерьевич – Первый заместитель главы Администрации Арамильского городского округа – заместитель председателя комиссии;

Романова Вероника Владимировна – главный специалист Отдела жилищных отношений Администрации Арамильского городского округа – ответственный секретарь комиссии;

Члены комиссии:
Живилов Дмитрий Михайлович – председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (по согласованию) – член комиссии;

Коваленко Юлия Владимировна – начальник Юридического отдела Администрации Арамильского городского округа – член комиссии;

Комарова Ольга Вячеславовна – заместитель главы Администрации Арамильского городского округа – член комиссии;

Мезенова Светлана Петровна – председатель Думы Арамильского городского округа (по согласованию) – член комиссии;

Самарина Виктория Валерьевна – начальник Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа – член комиссии;

Сурин Дмитрий Владимирович – председатель комиссии по городскому хозяйству и муниципальному имуществу Думы Арамильского городского округа (по согласованию) – член комиссии;

Токарева Евгения Сергеевна – начальник Отдела жилищных отношений Администрации Арамильского городского округа – член комиссии..

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 21.04.2021 № 242

О проведении инвентаризации нестационарных торговых объектов и мест их размещения на территории Арамильского городского округа

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 года № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», Порядком разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территориях муниципальных образований в Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 22 декабря 2010 года № 1826 - ПП «Об утверждении порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территориях муниципальных образований в Свердловской области», в целях определения требований к составу, последовательности разработки, согласования и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Арамильского городского округа, на основании статьи 28 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения инвентаризации существующих нестационарных торговых объектов и мест их размещения на территории Арамильского городского округа (прилагается).

2. Комитету по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа:

2.1. в срок до 01.06.2021 провести инвентаризацию существующих нестационарных торговых объектов и мест их размещения на территории Арамильского городского округа;

2.2. в срок до 01.07.2021 организовать сбор предложений по развитию сети нестационарных торговых объектов в части включения в схему размещения нестационарных торговых объектов от физических или юридических лиц.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Арамильского городского округа и опубликовать в газете «Арамильские вести».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение к Постановлению Администрации Арамильского городского округа от 21.04.2021 № 242

ПОРЯДОК

проведения инвентаризации существующих нестационарных торговых объектов и мест их размещения на территории Арамильского городского округа

1. Инвентаризация нестационарных торговых объектов на территории Арамильского городского округа проводится Комитетом по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа (далее - Комитет) в целях сбора информации и подготовки документов для разработки проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Арамильского городского округа.

2. В своей деятельности Комитет руководствуется следующими нормативными правовыми документами: Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

3. Порядок проведения инвентаризации:

Комитет осуществляет сбор информации о существующих нестационарных торговых объектах и местах их размещения на территории Арамильского городского округа по следующим данным:

- субъект хозяйствования;
- специализация (продовольственные товары, непродовольственные товары);
- вид нестационарного торгового объекта (павильон, павильон в составе остановочного комплекса, киоск и т.д.);
- адрес, месторасположение нестационарного торгового объекта;
- право на размещение нестационарного торгового объекта;
- вид собственности земельного участка, на котором размещен нестационарный торговый объект;
- кадастровый номер земельного участка, на котором размещен нестационарный торговый объект;
- площадь нестационарного торгового объекта.

4. По результатам инвентаризации составляется инвентаризационная ведомость по форме согласно приложению Порядку.

5. Утвержденные результаты инвентаризации могут являться рекомендуемыми исходными данными для разработки схемы размещения для территории, в границах которой проводилась инвентаризация существующих нестационарных торговых объектов и мест их размещения.

Приложение к Порядку проведения инвентаризации существующих нестационарных торговых объектов и мест их размещения на территории Арамильского городского округа

**Инвентаризационная ведомость
необходимых торговых объектов и мест их размещения
на территории Арамильского городского округа**

№	Наименование субъекта хозяйствования НТО согласно договору	Наименование субъекта хозяйствования НТО по факту	Специализация	Вид НТО	Адрес (фактический), месторасположения НТО	Право на размещение НТО	Вид собственности земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Площадь кв.м согласно договору	Площадь кв.м (факт)	Комментарий
1.											
2.											
...											

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 21.04.2021 № 243

Об утверждении плана мероприятий по достижению установленных контрольных показателей

лей, направленных на достижение федеральных показателей по восстановлению численности занятого населения (до уровня 2019 года) к IV кварталу 2021 года в Арамильском городском округе

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях выполнения подпункта «в» пункта 1 перечня поручений по итогам обращения Президента к гражданам России, утвержденного Президентом Российской Федерации от 08.07.2020 № Пр-1081, пункта 4 протокола совещания в режиме видеоконференции под председательством Министра труда и социальной защиты Российской Федерации А.О. Котякова от 28.08.2020 № 1/6/4, на основании статьи 28 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по достижению установленных контрольных показателей, направленных на достижение федеральных показателей по восстановлению численности занятого населения (до уровня 2019 года) к IV кварталу 2021 года в Арамильском городском округе (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение

к постановлению Главы Арамильского городского округа от 21.04.2021 № 243

План мероприятий по достижению установленных контрольных показателей, направленных на достижение федеральных показателей по восстановлению численности занятого населения (до уровня 2019 года) к IV кварталу 2021 года в Арамильском городском округе

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Объем финансирования (тыс. рублей)	Наименование показателя	Значение показателя
1. Создание условий для повышения занятости						
1.	Содействие гражданам в поиске подходящей работы	2021 год	Государственное казенное учреждение «Сысертьский центр занятости» (по согласованию)	в рамках текущей деятельности	Численность безработных граждан трудоустроенных работодателями (постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2021 № 362), человек	59
2.	Размещение вакансий предпринимателей Арамильского городского округа в средствах массовой информации	2021 год	Информационно-консультационный центр поддержки предпринимательства в Арамильском городском округе (по согласованию)	в рамках текущей деятельности	Численность безработных граждан, восстановивших занятость, человек	71
3.	Организация ярмарок вакансий в онлайн-формате	2021 год	Государственное казенное учреждение «Сысертьский центр занятости» (по согласованию) Информационно-консультационный центр поддержки предпринимательства в Арамильском городском округе (по согласованию) Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа	в рамках текущей деятельности	Количество ярмарок вакансий в онлайн-формате, единиц	4
4.	Реализация мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости	2021 год	Межведомственная рабочая группа по снижению неформальной занятости (утверждена постановлением Администрации Арамильского городского округа от 10.02.2015 № 28)	в рамках текущей деятельности	Численность по снижению неформальной занятости, человек	129
2. Повышение конкурентоспособности отдельных категорий граждан						
1.	Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан по востребованным профессиям (специальностям), компетенциям с целью трудоустройства, открытия собственного дела	2021 год	Государственное казенное учреждение «Сысертьский центр занятости» (по согласованию)	в рамках текущей деятельности	Численность безработных граждан, трудоустроенных после профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, человек	15
2.	Реализация проекта по профессиональной ориентации школьников «Билет в будущее»	2021 год	Отдел образования Арамильского городского округа (по согласованию)	в рамках текущей деятельности	Количество школьников, зарегистрированных в проекте	102
3. Развитие малого бизнеса						
1.	Содействие безработным гражданам в открытии собственного дела	2021 год	Государственное казенное учреждение «Сысертьский центр занятости» (по согласованию) Информационно-консультационный центр поддержки предпринимательства в Арамильском городском округе (по согласованию)	в рамках текущей деятельности	Количество зарегистрированных субъектов малого и среднего предпринимательства, единиц	50
2.	Предоставление комплекса информационно-консультационных и образовательных услуг самозанятым гражданам	2021 год	Государственное казенное учреждение «Сысертьский центр занятости» (по согласованию) Информационно-консультационный центр поддержки предпринимательства в Арамильском городском округе (по согласованию)	в рамках текущей деятельности	Количество самозанятых граждан, зафиксированных своим статус с учетом введения налогового режима для самозанятых, человек	339
3.	Консультация субъектов малого и среднего предпринимательства по льготным кредитам и займам	2021 год	Информационно-консультационный центр поддержки предпринимательства в Арамильском городском округе (по согласованию)	в рамках текущей деятельности	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, единиц	626

Номер отпечатан в Березовской типографии
ГУП СО «Монетный Щебеночный завод»,
623700, Свердловская обл., г. Березовский,
ул. Красных Героев, 10. Тел. (34369) 4-89-11.

Главный редактор Шараев Р.В.
Подписано в печать по графику и фактически
20.04.2021 г. в 15 час. 00 мин.
Выход 21.04.2021 г. Тираж 450 экз. Заказ № 880