

Администрация Черлакского
муниципального района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

2 мая 2024 года

№ 266-р

р.п. Черлак Омской области

О проведении аукциона на право заключения
договора аренды земельного участка, находящегося
в государственной собственности

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, статьями 39.11, 39.12, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Омской области от 27 апреля 2023 года № 232-п «Об утверждении перечня муниципальных образований Омской области, на территориях которых расположены находящиеся в государственной или муниципальной собственности земельные участки, в отношении которых аукционы по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо на право заключения договоров аренды таких участков в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации в электронной форме не проводятся»:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, из состава земель сельскохозяйственного назначения, с кадастровым номером 55:31:081601:93, площадью 421778 кв.м., местоположение которого установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Суворовка. Участок находится примерно в 1000 м, по направлению на северо-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Омская область, Черлакский район, территория Солянского сельского поселения, имеющего вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства, в целях для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2. Утвердить:

1) извещение о проведении аукциона (далее – извещение) согласно приложению к настоящему распоряжению;

2) начальный размер годовой арендной платы – 23197,79 (двадцать три тысячи сто девяносто семь) рублей 79 копеек – 2 % от кадастровой стоимости земельного участка;

3) размер задатка для участия в аукционе - 4639,55 (четыре тысячи шестьсот тридцать девять) рублей 55 копеек.

3. Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации Черлакского муниципального района выступить в качестве организатора торгов и обеспечить размещение настоящего распоряжения и извещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

4. Опубликовать извещение о проведении аукциона в Муниципальном вестнике Черлакского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации
муниципального района

А.В. Меркушов

Приложение
к распоряжению Администрации
Черлакского муниципального района
от 02.05.2024 № 266-р

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в государственной собственности

Администрация Черлакского муниципального района информирует о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности.

Организатор аукциона: Администрация Черлакского муниципального района

Основание для проведения аукциона: распоряжение администрации Черлакского муниципального района от _____ 2024 года № ____-р «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности».

Дата, время и место проведения аукциона: 14 июня 2024 года, 10 часов 00 минут, администрация Черлакского муниципального района, р.п. Черлак, ул. Победы, 11, зал заседаний.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка:

Кадастровый номер земельного участка: 55:31:081601:93

Площадь земельного участка: 421778 кв.м.

Местоположение земельного участка: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Суворовка. Участок находится примерно в 1000 м, по направлению на северо-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Омская область, Черлакский район, территория Солянского сельского поселения

Право на земельный участок: государственная собственность

Ограничения, обременения прав: отсутствуют

Разрешенное использование земельного участка: для сельскохозяйственного производства (для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения

Дата, время и порядок осмотра земельного участка: с момента публикации

извещения по указанному местоположению земельного участка в любое время самостоятельно

Начальный размер годовой арендной платы: 23197,79 (двадцать три тысячи сто девяносто семь) рублей 79 копеек – 2 % от кадастровой стоимости земельного участка;

Шаг аукциона: 690,0 (шестьсот девяносто) рублей

Размер задатка: 4639,55 (четыре тысячи шестьсот тридцать девять) рублей 55 копеек.

Срок действия договора аренды: 49 лет

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в аукционе: участниками аукциона могут являться только граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 13 мая 2024 года с 8 часов 30 минут.

Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 10 июня 2024 года до 16 часов 30 минут.

Адрес приема заявок на участие в аукционе и прилагаемых к ним документов: р.п. Черлак, ул. Победы, 11, кабинет 1 (понедельник – пятница с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут) тел. 8(38153) 2-42-21.

Порядок приема заявок на участие в аукционе: один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка, поступившая по истечении срока приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Заявка на участие в аукционе, заполненная согласно прилагаемому к настоящему извещению формам (приложение №1, приложение №2) предоставляется заявителем (физическим или юридическим лицом) с приложением следующих документов:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физических лиц);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляются надлежащим образом оформленная доверенность.

Заявитель вправе отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока подачи заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) не представление необходимых для участия в аукционе документов или предоставление 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 действующим законодательством не имеет права быть участником конкретного аукциона, приобрести земельный участок в аренду.

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного коллегиального органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: Администрация муниципального района, р.п. Черлак, ул. Победы, 11, каб.1 11 июня 2024 года, 11 часов 00 минут. Претенденты приобретают статус участников аукциона и допускаются к участию в аукционе с момента подписания комиссией по проведению аукциона протокола рассмотрения заявок.

Уведомление заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, о принятых в отношении них решениях направляются не позднее дня, следующего после дня подписания. Протокола рассмотрения заявок, по адресу электронной почты, указанному в заявке на участие в аукционе, заполненной согласно прилагаемому к настоящему извещению формам (приложение №1, приложение №2).

Порядок проведения аукциона, порядок определения победителя аукциона:

- аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером арендной платы;

- каждый последующий размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

- при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза;

- если после трехкратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. **Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;**

- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора его аренды, называет размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Срок внесения задатка: не позднее 7 июня 2024 года.

Порядок внесения задатка: безналичный расчет, путем перечисления суммы задатка на банковский счет. Реквизиты счета для внесения задатка:

Комитет финансов и контроля (Администрация Черлакского муниципального района

л/с 502010016) ИНН 5539000433 КПП 553901001

Казначейский счет 03232643526580005200 в ОТДЕЛЕНИЕ ОМСК БАНКА

РОССИИ/УФК по Омской области г. Омск

БИК 015209001

ЕКС 40102810245370000044

КБК 00000000000000000510

ОКТМО 52658000

Наименование платежа: задаток на участие в аукционе на право аренды земельного участка по адресу _____.

Задаток должен поступить на расчетный счет организатора торгов до окончания срока приема заявок.

Задаток возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 3 рабочих дней:

- претенденту со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе, в случае если такое уведомление поступило до дня окончания срока приема заявок. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее – официальный сайт) организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Участники аукциона уведомляются об отказе в проведении аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения.

Перечень документов, предоставляемых претендентам для ознакомления:

- выписка из ЕГРН о земельном участке

Срок заключения договора аренды земельного участка: не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. Договор заключается по форме проекта договора аренды в соответствии с приложением №3 к настоящему извещению.

7

Приложение № 1 к извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Администрация Черлакского муниципального района ул.Победы, 11, каб. 1, р.п. Черлак, Омская область, 646250

ЗАЯВКА

физического лица на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности

1. Фамилия, имя, отчество заявителя: _____

2. Фамилия, имя, отчество представителя физического лица (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____

3. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление: _____

4. Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____, когда выдан _____, кем выдан _____

5. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, когда заявитель является индивидуальным предпринимателем): серия _____ № _____, от _____, кем выдано _____

6. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием почтового индекса, а также адрес фактического места жительства заявителя (при наличии такового): _____

7. Идентификационный номер налогоплательщика: _____

8. Контактные телефоны: _____

9. Адрес электронной почты: _____

10. Изучив информационное сообщение, заявляю о своем согласии принять участие в аукционе на право аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, для использования в _____ целях (разрешенное использование земельного участка) Местоположение которого установлено _____ (далее – земельный участок).

11. В случае победы на аукционе принимаю на себя следующие обязательства:

подписать с организатором аукциона протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор аренды земельного участка на условиях установленных в извещении о проведении аукциона и протоколе.

12. До заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка вместе с протоколом о результатах проведения аукциона будет считаться имеющей силу предварительного договора между заявителем и организатором аукциона.

13. Реквизиты счета для возврата задатка: _____

14. Гарантирую достоверность сведений, отраженных в настоящей заявке и представленных документах.

15. С кадастровым паспортом земельного участка ознакомлен(а), согласен(на).

16. С условиями аукциона ознакомлен (а), согласен(на). Я даю свое согласие Администрации Черлакского муниципального района на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в случае предусмотренного действующим законодательством РФ), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных.

Я даю свое согласие Администрации Черлакского муниципального района на получение уведомления о признании участником аукциона, уведомления о признании не допущенным к участию в аукционе по адресу электронной почты _____.

Заявитель: _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

« _____ » _____ года

Заявка принята организатором аукциона: « _____ » _____ 200__ года

в _____ час. _____ мин., зарегистрирована в журнале за номером _____

_____ (фамилия, имя, отчество уполномоченного лица

_____ (подпись)

организатора аукциона)

Приложение (опись прилагаемых документов):

Приложение № 2 к извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Администрация Черлакского муниципального района ул.Победы, 11, каб. 1, р.п. Черлак, Омская область, 646250

ЗАЯВКА

юридического лица на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности

1. Полное наименование юридического лица: _____

2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица или представителя юридического лица: _____

3. Фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего настоящее заявление (руководителя или представителя юридического лица): _____

4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица, подписавшего настоящее заявление: _____

5. Идентификационный номер налогоплательщика: _____

6. Адрес фактического места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса): _____

7. Контактные телефоны: _____

8. Адрес электронной почты _____

9. Изучив информационное сообщение, заявляю о своем согласии принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, для использования в _____ целях (разрешенное использование земельного участка)

_____ (разрешенное использование земельного участка)

местоположение которого установлено _____

_____ (далее –

земельный участок).

10. В случае победы на аукционе принимаю на себя следующие обязательства:

подписать с организатором аукциона протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор аренды земельного участка на условиях установленных в извещении о проведении аукциона и протоколе.

11. До заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка вместе с протоколом о результатах проведения аукциона будет считаться имеющей силу предварительного договора между заявителем и организатором аукциона.

12. Реквизиты счета для возврата задатка: _____

13. Гарантирую достоверность сведений, отраженных в настоящей заявке и представленных документах.

14. С кадастровым паспортом земельного участка ознакомлен(а), согласен(на).

15. С условиями аукциона ознакомлен(а), согласен(на).

Я даю свое согласие Администрации Черлакского муниципального района на получение уведомления о признании участником аукциона, уведомления о признании не допущенным к участию в аукционе по адресу электронной почты _____.

Заявитель: _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

« _____ » _____ года

Заявка принята организатором аукциона: « _____ » _____ 200__ года

в _____ час. _____ мин., зарегистрирована в журнале за номером _____

_____ (фамилия, имя, отчество уполномоченного лица

_____ (подпись)

организатора аукциона)

Приложение (опись прилагаемых документов):

Приложение № 3 к извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Проект договора аренды земельного участка:

ДОГОВОР № _____

аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности

р.п. Черлак

« _____ » _____ 202__ года

Администрация Черлакского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель» в _____ лице _____

действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка № _____ от « _____ » _____ 20__ года, состоявшегося « _____ » _____ 20__ года по адресу: р.п. Черлак, ул. Победы, д.11 (далее – Аукцион), являющимся неотъемлемым приложением к настоящему договору (приложение №3) (далее – Протокол), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду на 49 (сорок девять) лет земельный участок, находящийся в государственной собственности в границах, указанных выписке из государственного реестра недвижимости, в соответствии с приложением №1 к настоящему договору (далее - Участок), имеющий следующие характеристики:

Категория земель	Кадастровый номер	Площадь	Местоположение	Разрешенное использование

1.2. Целевое назначение аренды Участка: для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

1.3. Участок свободен от прав третьих лиц, в отношении земельного участка установлены ограничения в использовании предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. Предоставление Участка Арендатору и возврат Участка Арендодателю осуществляется по акту приема-передачи (приложение № 2).

1.5. Настоящий договор считается заключенным с даты государственной регистрации настоящего договора. Представление настоящего договора в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, осуществляется Арендодателем.

2. Размер арендной платы и сроки платежей

2.1. Арендная плата определяется согласно Протоколу, в размере _____ рублей в год (без НДС).

2.2. Арендатор уплачивает арендную плату равными частями ежеквартально до 1 числа первого месяца квартала, за который производится оплата, по реквизитам, указанным в раздле 9 договора.

Первый платеж вносится Арендатором не позднее десяти дней с даты государственной регистрации настоящего договора.

2.3. Размер арендной платы может быть пересмотрен в сторону увеличения не чаще одного раза в год на основании данных о рыночном размере арендной платы. Изменение размера арендной платы осуществляется в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления арендатору. Размер арендной платы не может быть пересмотрен в сторону уменьшения.

2.4. В случае невнесения Арендатором арендной платы в срок, установленный настоящим договором, арендная плата, поступившая с опозданием, учитывается Арендодателем в счет погашения задолженности за предшествующий месяц.

2.5. При наличии по настоящему договору непогашенной пени переплата арендных платежей без дополнительного заявления на то Арендатора засчитывается в счет погашения указанной пени.

2.6. Задаток, внесенный Арендатором для участия в Аукционе в размере _____ (_____) рублей, засчитывается в счет арендной платы, Арендатору не возвращается.

3. Права и обязанности Арендатора

3.1. Арендатор имеет право:

1) отказаться от исполнения настоящего договора полностью или частично, предупредив об этом Арендодателя за тридцать дней;

2) передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе отдавать арендные права земельного участка в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия Арендодателя при условии его письменного уведомления не позднее 15 дней с момента оформления соответствующих правоотношений;

3) передавать арендованный Участок в субаренду в пределах срока настоящего договора без согласия Арендодателя при условии его письменного уведомления не позднее 15 дней с момента оформления соответствующих правоотношений.

3.2. Арендатор обязан:

- использовать Участок в соответствии с условиями настоящего договора и целевым назначением и разрешенным использованием Участка, соблюдать установленные ограничения по использованию Участка;
- при заключении настоящего договора принять Участок по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора;
- своевременно уплачивать арендную плату в соответствии с настоящим договором, по требованию Арендодателя в течение 10 календарных дней предоставлять копии платежных документов, подтверждающих внесение арендной платы;
- обеспечить доступ на Участок представителей Арендодателя и (или) уполномоченных органов, осуществляющих контроль за соблюдением земельного законодательства, требований охраны и использования земель, в случаях, предусмотренных законодательством;
- не осуществлять на Участке работы, для проведения которых требуется лицензия, решение либо соответствующее разрешение органов государственной власти, органов местного самоуправления, землеустроительных, градостроительных, архитектурных, пожарных, санитарных, природоохранных и других органов, без наличия соответствующих документов;
- не нарушать права и законные интересы других землепользователей и арендаторов;
- не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, а также прилегающей территории, соблюдать правила пожарной безопасности, обеспечить надлежащее санитарное состояние и внешнее благоустройство Участка и прилегающей территории;
- не допускать загрязнения Участка;
- возмещать Арендодателю убытки в полном объеме (включая упущенную выгоду) в связи с ухудшением качественных характеристик Участка, наступивших в результате действий (бездействия) Арендатора, а также в связи с оплатой штрафных санкций, предъявляемых уполномоченными контролирующими органами Арендодателю по вине Арендатора;
- письменно уведомлять Арендодателя об изменении своих реквизитов в течение пятнадцати дней с момента наступления указанных обстоятельств;
- сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке;
- выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных на Участке, и не препятствовать их ремонту и обслуживанию;
- по истечении срока действия настоящего договора или в случае его досрочного расторжения возвращать Арендодателю Участок по акту приема-передачи не позднее следующего рабочего дня после заключения соглашения о расторжении настоящего договора, в состоянии, пригодном для дальнейшего использования (при этом состояние Участка должно быть не хуже, чем при предоставлении его в аренду) в целях, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего договора;
- по требованию Арендодателя освободить Участок от временных и (или) самовольно возведенных в течение срока действия договора зданий, строений, сооружений за свой счет.

4. Права и обязанности Арендодателя

4.1 Арендодатель имеет право:

- осуществлять контроль за соблюдением Арендатором требований охраны и использования земель;
- требовать досрочного расторжения настоящего договора в порядке, установленном законодательством;
- требовать от Арендатора возмещения в полном объеме убытков (в том числе упущенной выгоды), причиненных нарушением Арендатором прав и законных интересов собственника Участка, в том числе в связи с оплатой штрафных санкций, предъявляемых контролирующими органами Арендодателю по вине Арендатора;

4.2 Арендодатель обязан:

- не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц;
- предоставить Арендатору Участок в состоянии, пригодном для использования в целях, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего договора, подписать акт приема-передачи, являющийся неотъемлемой частью настоящего договора, при передаче, а также при возврате Участка;
- уведомить Арендатора о досрочном расторжении настоящего договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- предупредить Арендатора о правах третьих лиц на Участок;
- осуществить мероприятия по государственной регистрации настоящего договора в течение пяти рабочих дней с момента подписания сторонами настоящего договора;
- в течение пятнадцати дней со дня государственной регистрации настоящего договора предоставить Арендатору один зарегистрированный экземпляр договора.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора виновная Сторона несет ответственность, предусмотренную законодательством и настоящим договором.

5.2. Арендодатель несет ответственность за непредоставление Участка в течение пятнадцати дней со дня подписания акта приема-передачи Участка по вине Арендодателя. Арендатор вправе требовать от него предоставления Участка и возмещения убытков, причиненных задержкой исполнения, либо потребовать расторжения договора и возмещения убытков, причиненных его неисполнением.

5.3. В случае невнесения или несвоевременного внесения арендной платы за пользование Участком в сроки и размере, установленные настоящим договором, Арендатор обязан уплатить пеню в размере 0,1 процента от суммы задолженности по арендной плате за каждый день просрочки.

5.4. В случае несвоевременного возврата Участка Арендатор обязан уплатить сумму арендной платы за период использования Участка сверх срока действия настоящего договора, а также пеню в размере 0,1 процента от суммы годовой арендной платы за каждый день просрочки возврата Участка.

5.5. В случае, использования Арендатором не по назначению, указанному в пункте 1.2 настоящего договора, применяется двойной размер арендной платы, установленный настоящим договором.

5.6. В случае неисполнения или несвоевременного исполнения условий, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 3.1, подпунктах 10, 13 пункта 3.2 настоящего договора, а также за нарушения условий настоящего договора, повлекшие убытки, в том числе уплату Арендодателем штрафов, Арендатор уплачивает штраф в размере 10 процентов от суммы годовой арендной платы (за исключением случая, указанного в пункте 5.3 настоящего договора).

5.7. Уплата неустойки, установленной настоящим договором, не освобождает Стороны от выполнения возложенных на них обязательств, в том числе от уплаты арендных платежей по настоящему договору, и (или) устранения нарушений.

5.8. Ответственность Сторон за нарушение договорных обязательств, вызванное форс-мажорными обстоятельствами, регулируется законодательством.

6. Изменение, расторжение и прекращение договора

6.1. Настоящий договор прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством.

6.2. Соглашения Сторон о внесении изменений или дополнений в настоящий договор оформляются дополнительными соглашениями к настоящему договору, которые являются его неотъемлемыми частями и вступают в силу, если они подписаны сторонами и зарегистрированы в предусмотренном федеральным законом порядке.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в трех экземплярах: по одному экземпляру для каждой из Сторон, третий экземпляр для уполномоченного органа в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости.

8.2. Настоящий договор имеет следующие приложения, являющиеся его неотъемлемыми частями:

- выписка из государственного реестра недвижимости (Приложение № 1);
- акт приема-передачи (Приложение № 2);
- протокол о результатах аукциона (Приложение № 3).

9. Реквизиты уплаты арендной платы

Получатель арендной платы:

УФК по Омской области (Администрация Черлакского муниципального района)

ИНН 5539000433; КПП 553901001;

Казначейский счет 03100643000000015200

Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ ОМСК БАНКА РОССИИ/УФК по Омской области г.

Омск;

БИК 015209001;

к/с 40102810245370000044

ОКТМО 52658000; Код бюджетной классификации 502 111 050 1305 0000 120

Назначение платежа «Арендная плата по договору аренды № _____ от _____, за _____»

(указывается период, за который осуществляется платеж).

В платежном поручении (квитанции) Арендатором указываются номер и дата настоящего договора, а также период, за который осуществляется платеж.

10. Реквизиты и подписи сторон

Арендодатель:	Арендатор:
Администрация Черлакского муниципального района Адрес места нахождения: Тел./факс Расчетный счет № В банке: БИК ОКПО ИНН	Адрес места нахождения: Тел./факс Расчетный счет № В банке: БИК ОКПО ИНН

Приложение к договору аренды земельного участка № _____ от _____, находящегося в государственной собственности

АКТ приема-передачи земельного участка, находящегося в государственной собственности

р.п. Черлак «_____» _____ 202_ года

Администрация Черлакского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель» в _____ лице

действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка № _____ от «_____» _____ 20_ года, состоявшегося «_____» _____ 20_ года по адресу: р.п. Черлак, ул. Победы, д.11, и заключенного договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности № _____ от _____ (далее – Договор), осуществили прием-передачу земельного участка, находящегося в государственной собственности, имеющему следующие характеристики:

Категория земель	Кадастровый номер	Площадь	Местоположение	Разрешенное использование

Земельный участок пригоден для использования в целях, предусмотренных пунктом 1.2. Договора.

Передал Арендодатель:

Принял Арендатор:

Администрация Черлакского
муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 февраля 2024 года

р.п. Черлак Омской области

№ 41-п

Об определении официального сайта Администрации Черлакского муниципального района и структурных подразделений Администрации Черлакского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Черлакского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить официальным сайтом для размещения информации о деятельности Администрации Черлакского муниципального района и структурных подразделений Администрации Черлакского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сайт «Госвеб» (cherlaskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации
муниципального района

А.В. Меркушов

**Администрация Черлакского
муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 мая 2024 года

р.п. Черлак Омской области

№ 153-п

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Черлакского муниципального района субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения на территории Черлакского муниципального района

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Черлакского муниципального района субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения на территории Черлакского муниципального района согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Черлакского муниципального района от 3 августа 2021 года № 128-п «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Черлакского муниципального района субсидии на финансовое

2

обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения на территории Черлакского муниципального района» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике Черлакского муниципального района, разместить на официальном сайте торгов и на сайте Администрации Черлакского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации
муниципального района

А.В. Меркушов

3

Приложение
к постановлению Администрации
Черлакского муниципального района
от 02.05.2024 № 153-п

Порядок

предоставления из бюджета Черлакского муниципального района субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения на территории Черлакского муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Черлакского муниципального района субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения на территории Черлакского муниципального района (далее – Порядок) регулирует вопросы предоставления субсидий из бюджета Черлакского муниципального района организациям коммунального комплекса осуществляющим регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения на территории Черлакского муниципального района (далее – субсидии), в рамках реализации подпрограммы «Развитие коммунальной сферы, транспортной инфраструктуры, охрана окружающей среды» муниципальной программы Черлакского муниципального района «Развитие экономического потенциала Черлакского муниципального района (2014-2024 годы)», утвержденной постановлением Администрации Черлакского муниципального района от 20 декабря 2013 года № 335-п (далее – подпрограмма).

2. Для целей настоящего Порядка под организацией коммунального комплекса понимается юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, осуществляющее эксплуатацию системы (систем) коммунальной инфраструктуры, используемой (используемых) для производства товаров (оказания услуг) в целях обеспечения теплоснабжения.

3. Целью предоставления субсидий является принятие мер по обеспечению стабильного функционирования организаций коммунального комплекса путем финансового обеспечения их затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов.

4. Главным распорядителем средств бюджета Черлакского муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация Черлакского муниципального района (далее – Администрация).

Субсидии предоставляются Администрацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Черлакского муниципального района на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администрацией на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

5. Критериями отбора организаций коммунального комплекса, имеющих право на получение субсидии (далее – отбор), являются:

- 1) осуществление регулируемой деятельности в сфере теплоснабжения на территории Черлакского муниципального района;
- 2) наличие затрат, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

4

- 3) соответствие требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка.

6. Способ проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор) – запрос предложений (заявок) в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

7. Информация о субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

8. Решение об объявлении отбора принимается распоряжением Администрации. Отбор проводится Администрацией способом запроса предложений на основании предложенных (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявки), исходя из соответствия участника отбора критерию отбора и очередности поступления (заявок) в Администрацию.

9. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Администрацией размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://cherlaskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru> (далее – сайт Администрации) в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о проведении отбора.

В объявлении о проведении отбора указываются:

- 1) сроки проведения отбора,
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:
 - 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора;
 - 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;
- 4) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка;
- 5) указатели страниц официального сайта Администрации;
- 6) требования к участникам отбора, установленные пунктом 10 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям в соответствии с подпунктом 11.2 настоящего Порядка;
- 7) критерии отбора, установленные пунктом 5 настоящего Порядка,
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с подпунктом 11.1 настоящего Порядка;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемый победителю отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о

проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, а также на сайте Администрации, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных федеральным законодательством).

10. Участник отбор должен соответствовать на первое число месяца, в котором направляется в Администрацию заявка, следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получает средства из бюджета Черлакского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Черлакского муниципального района на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Черлакского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Черлакским муниципальным районом;

7) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Администрация проводит проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в настоящем пункте в порядке и сроки, установленные пунктом 14 настоящего Порядка.

11. В целях участия в отборе участник отбора в сроки, установленные в объявлении, представляют в Администрацию:

11.1. Заявку, в состав которой входят следующие документы, подписанные руководителем организации коммунального комплекса и заверенные печатью организации

коммунального комплекса:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, содержащее информацию о необходимом объеме средств, предоставляемом за счет субсидии, а также согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об организации коммунального комплекса, заявке, иной информации об организации коммунального комплекса, связанной с соответствующим отбором;

2) сведения об участнике отбора согласно приложению № 2 к Порядку;

3) копии учредительных документов;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя участника отбора (в случае если с заявлением обращается представитель участника отбора);

5) справка о наличии и реквизитах расчетного счета, открытого участником отбора в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

6) копии договоров участника отбора с поставщиками топливно-энергетических ресурсов на поставку топливно-энергетических ресурсов;

7) акты сверки задолженности между участником отбора и поставщиком топливно-энергетических ресурсов на дату, предшествующую получению субсидии;

8) расчет субсидии по установленной форме согласно приложению № 3 к Порядку.

11.2. Документы для проведения проверки соответствия требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка:

1) справка, подтверждающая, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

2) справка, подтверждающая, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) справка, подтверждающая, что участник отбора не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) справка, подтверждающая, что участник отбора не получает средства из бюджета Черлакского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Черлакского муниципального района на цели, установленные настоящим Порядком;

5) справка, подтверждающая, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) справка, подтверждающая, что у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Черлакского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Черлакским муниципальным районом;

7) справка, подтверждающая, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Справки должны быть заверены подписью руководителя участника отбора (уполномоченного представителя), а также печатью.

12. Каждый участник отбора имеет право подать не более 1 заявки. Заявка предоставляется участником отбора в сроки, которые указаны в объявлении в Комитет экономического развития администрации Черлакского муниципального района (далее - Комитет). Заявка регистрируется Комитетом в день ее представления с указанием номера, даты и времени регистрации, наименования участника отбора.

13. Участник отбора вправе направить в письменной форме в Комитет запрос, в том числе на адрес электронной почты pr-14@mail.ru, о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении. В течение пяти рабочих дней с даты поступления указанного запроса Комитет обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил в Комитет не позднее чем за два рабочих дней до даты окончания срока подачи заявления и документов.

Участник отбора вправе в течение срока подачи заявок отозвать свою заявку путем направления в Администрацию заявления об отзыве заявки.

В случае получения заявки на бумажном носителе Администрация на основании полученного заявления об отзыве заявки в течение 3 рабочих дней возвращает участнику отбора представленные документы по адресу, указанному в таком заявлении.

Отзыв свою заявку, участник отбора не утрачивает права подать повторно новую заявку в течение срока подачи заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки.

Возврат заявок на доработку не предусмотрен.

14. Для проведения отбора Администрация формирует комиссию. Состав и порядок деятельности комиссии утверждается нормативным актом Администрации.

В течение одного рабочего дня со дня окончания срока представления заявок Комитет передает поступившие заявки на рассмотрение комиссии.

Отбор осуществляется не позднее 3 рабочих дней после поступления заявок в комиссию.

Комиссия проверяет заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, проверяет соответствие участников отбора требованиям, предусмотренным пунктами 2, 5, 10 настоящего Порядка и принимает решение о допуске заявок к отбору или об отклонении заявок.

По допущенным заявкам комиссия осуществляет ранжирование получателей субсидии и производит расчет размера субсидии, предоставляемой получателем субсидии.

Основаниями для принятия решения об отклонении заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 2, 5 и 10 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 11 настоящего Порядка;

несоответствие заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;

недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных участником отбора в целях подтверждения установленным настоящим Порядком требованиям;

подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

подача участником отбора более одной заявки.

В случае принятия решения об отклонении заявки Комитет в течение трех рабочих дней направляет письмо участнику отбора об отклонении заявки посредством почтовой связи либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора. При этом возврат заявления и документов не осуществляется.

15. Участникам отбора, признанным победителями отбора и получателями субсидии,

присваиваются порядковые номера, начиная с получателя субсидии, чья заявка представлена в Администрацию ранее по времени и дате.

Субсидии распределяются между получателями субсидии в соответствии с присвоенным им порядковым номером пропорционально информации о потребности в субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, утвержденных Администрации в сводной бюджетной росписи бюджета Черлакского муниципального района, и количества организаций коммунального комплекса, прошедших отбор по формуле:

$$СУБ_i = \frac{СУБ \times Z_i}{\sum Z_i}$$

где:

СУБ_i - размер субсидии, предоставляемой i-й организации коммунального комплекса;

СУБ - общий размер субсидии, предусмотренной на соответствующий финансовый год;

Z_i - объем средств, указанный в заявке, представленной организацией коммунального комплекса в Администрацию.

16. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии и передается в Комитет.

17. Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале и на сайте Администрации не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора и включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

18. В случае поступления на отбор одной заявки и отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии участник отбора, подавший такую заявку, признается получателем субсидии.

Если по окончании срока подачи заявок не зарегистрирована ни одна заявка, либо все заявки отозваны или отклонены, либо все претенденты не допущены к отбору, отбор признается несостоявшимся.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на сайте Администрации.

19. Администрация может отменить отбор до окончания срока подачи заявок. Объявление об отмене отбора размещается на сайте Администрации и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявления, информируются об отмене проведения отбора в письменной форме по адресу, указанному в заявлении.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

20. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка. Решение о предоставлении субсидии с указанием получателей субсидии и сумм распределенных им субсидий и (или) об отказе в предоставлении субсидии принимается Администрацией в форме распоряжения на основании протокола комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

21. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

В случае отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии по вышеуказанным основаниям получатель субсидии уведомляется Администрацией о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия с указанием информации о причинах отказа в предоставлении субсидии.

22. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Комитет в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации о предоставлении субсидии осуществляет подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) и направляет его получателю субсидии.

Получатель субсидии подписывает проект соглашения и направляет его в Администрацию в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения. При несоблюдении установленного срока подписания соглашения получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

23. Заключение соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения осуществляется в соответствии с типовыми формами, установленными Комитетом финансов и контроля администрации Черлакского муниципального района.

В соглашении в обязательном порядке включаются следующие условия:

- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым в целях исполнения обязательств по соглашению (далее соответственно - получатели средств субсидии, договор), на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидий;

- запрет приобретения получателями субсидии за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставе) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

- в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Комитет экономического развития Администрации в течение трех рабочих дней со дня уменьшения указанных лимитов бюджетных обязательств готовит дополнительное соглашение к соглашению с новыми условиями соглашения, в том числе по объему субсидии, для подписания его получателем субсидии в течение трех рабочих дней. В случае неподписания получателем субсидии проекта дополнительного соглашения в указанный срок, соглашение подлежит расторжению;

- о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии Администрацией по согласованию с Комитетом финансов и контроля администрации Черлакского муниципального района решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, определенные настоящим Порядком.

10

В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

24. Администрация перечисляет в установленном законодательством порядке субсидию получателю субсидии, с которым заключено соглашение, на указанный им в заявлении о предоставлении субсидии расчетный или корреспондентский счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации. Сроки (периодичность) перечисления субсидии устанавливается соглашением.

Субсидии предоставляются получателям субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрацией на соответствующие цели в текущем финансовом году.

Получатели субсидии используют субсидию по направлениям расходов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

25. Остатки субсидий допускается использовать в очередном финансовом году в соответствии целью, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, при принятии Администрацией по согласованию с Комитетом финансов и контроля администрации Черлакского муниципального района решения о наличии потребности в указанных средствах.

26. В случае реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части переноса лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Черлакского муниципального района.

27. Результатом предоставления субсидии является освоение лимитов бюджетных обязательств, направленных на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемый вид деятельности в сфере теплоснабжения на территории Черлакского муниципального района не позднее 31 декабря года предоставления субсидии.

Типом результата в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (далее Порядок проведения мониторинга достижения результатов) является оказание услуг.

Характеристикой результата, значение которой устанавливается в соглашении, является уровень освоения лимитов бюджетных обязательств, направленных на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемый вид деятельности в сфере теплоснабжения на территории Черлакского муниципального района.

IV. Требования к отчетности об использовании предоставленной субсидии

28. Получатели субсидии представляют в Администрацию следующие виды отчетности по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов и контроля администрации:

- отчеты об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий документов, заверенных в установленном порядке, подтверждающих расход средств;

- отчет о достижении результата предоставления субсидии.

Сроки предоставления отчетности устанавливаются в соглашении.

29. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации отчеты, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляются получателем субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений.

30. Администрация в течение 3 рабочих дней после поступления отчетов и документов, указанных в пункте 28 настоящего Порядка, осуществляет проверку сведений, указанных в отчетах. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверных сведений, отчеты возвращаются получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата и сроков исправления отчетов.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

31. В отношении получателей средств субсидии:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии Администрация проводит исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Порядком проведения мониторинга достижения результатов.

32. В случае нарушения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанного нарушения (получения информации от органа муниципального финансового контроля об обнаружении нарушения) направляет получателю субсидии уведомление о нарушениях условий предоставления субсидии и (или) обязанности достижения значений результата и его характеристики (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем субсидии.

В случае неустранимых нарушений в установленные в уведомлении сроки, Администрация в течение трех рабочих дней со дня истечения указанных в уведомлении сроков направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Черлакского муниципального района, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату сумма субсидий и сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть

12

осуществлен возврат субсидии и (или) средств.

Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Черлакского муниципального района в течение 7 рабочих дней со дня получения требований о возврате субсидии.

В случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанного обстоятельства направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии (части субсидии), размер которой рассчитывается по формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times K$, где:

$V_{\text{возврата}}$ - размер субсидии (части субсидии), подлежащей возврату, рублей;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер предоставленной субсидии в отчетном финансовом году, рублей;

K - коэффициент, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии, определяемый по формуле:

$K = 1 - T / S$, где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

При расчете K используются только положительные значения коэффициента, отражающего уровень недостижения результата предоставления субсидии.

Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Черлакского муниципального района в течение 7 рабочих дней со дня получения требований о возврате субсидии (части субсидии).

33. В случае отсутствия решения Администрации, предусмотренного пунктом 25 настоящего Порядка, остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Черлакского муниципального района в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии.

34. Если остатки субсидии не были возвращены в бюджет Черлакского муниципального района по истечении срока, указанного в пункте 33 настоящего Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанного обстоятельства направляет получателю субсидии требование о возврате остатков субсидии.

Остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Черлакского муниципального района в течение 7 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования о возврате остатков субсидии.

35. В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Черлакского муниципального района по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета областному бюджету, возврат остатков субсидии осуществляется в соответствии с федеральным законодательством без учета положений пунктов 33, 34 настоящего Порядка.

36. В случае нарушения получателем субсидии сроков возврата субсидии, части субсидии, остатков субсидии, установленных в соответствии с пунктами 32, 33, 34 настоящего Порядка, Администрация в течение срока исковой давности, установленного федеральным законодательством, обращается за взысканием соответствующих денежных средств в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Приложение № 1
к Порядку предоставления из бюджета Черлакского муниципального района субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения на территории Черлакского муниципального района

16

Приложение № 3
к Порядку предоставления из бюджета Черлакского муниципального района субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения на территории Черлакского муниципального района

от _____
Главе Администрации Черлакского муниципального района

(Ф.И.О. должность руководителя заявителя, наименование организации)

РАСЧЕТ

суммы субсидии на возмещение затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов

**ЗАЯВКА
о предоставлении субсидии**

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

(организационно-правовая форма и полное наименование организации)

для предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления из бюджета Черлакского муниципального района субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения на территории Черлакского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Черлакского муниципального района от _____ (далее - Порядок).

Величина расходов, подлежащих финансовому обеспечению составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

Заявитель подтверждает:

1) осуществление деятельности в сфере теплоснабжения на территории Черлакского муниципального района по регулируемым тарифам;

2) наличие задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, которые не находятся в стадии процедуры ликвидации (реорганизации), не имеют решений арбитражных судов о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о нашей организации, о поданной заявке, иной информации о нашей организации, связанной с соответствующим отбором.

С условиями отбора ознакомлен и представляю согласно Порядку необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Заявитель настоящим гарантирует, что вся информация, представленная в составе заявки, достоверна.

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления из бюджета Черлакского муниципального района субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения на территории Черлакского муниципального района

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

1	Организационно-правовая форма и полное наименование организации	
2	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность руководителя	
3	Учредитель(и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном фонде (капитале))	
4	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД), к которому относится деятельность организации	
5	Регистрационные данные:	
5.1	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН)	
5.2	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
6	Адрес (местонахождение) организации	
7	Почтовый адрес организации	
8	Банковские реквизиты	
9	Система налогообложения	
10	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11	Дополнительная информация, которая, по мнению заявителя, имеет значение для принятия решения о предоставлении субсидии	

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование организации)

Наименование поставщиков ТЭР	Наименование ТЭР	Реквизиты договора	Период возникновения затрат (месяц, год)	Кредиторская задолженность* на _____, руб.	Размер запрашиваемой суммы, руб.
1	2	3	4	7	8

*- расчет задолженности производится отдельно по каждому поставщику топливно-энергетических ресурсов без учета пеней, штрафов и иных санкций.

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Администрация Черлакского
муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 мая 2024 года

р.л. Черлак Омской области

№ 154-п

О внесении изменений в постановление администрации Черлакского муниципального района от 11 августа 2023 года № 170-п «О Порядке определения объема и условия предоставления бюджетным учреждениям Черлакского муниципального района Омской области субсидий на иные цели»

1. Внести в Порядок определения объема и условия предоставления бюджетным учреждениям Черлакского муниципального района Омской области субсидий на иные цели, утвержденный Постановлением администрации Черлакского муниципального района от 11 августа 2023 года № 170-п, следующее изменение:

Пункт 3 дополнить подпунктом 3.13. следующего содержания:
«3.13. реализации инициативных проектов на территории Черлакского муниципального района в рамках реализации муниципальных программ Черлакского муниципального района «Развитие экономического потенциала Черлакского муниципального района (2014-2026 годы)», «Социальное развитие Черлакского муниципального района (2014-2026 годы)».

2. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике Черлакского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации
муниципального района

А.В. Меркушов

Администрация Черлакского
муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 мая 2024 года

р.п. Черлак Омской области

№ 155-п

Об изъятии земельных участков и находящихся на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд Черлакского муниципального района Омской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Черлакского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять для муниципальных нужд Черлакского муниципального района Омской области земельные участки, относящиеся к категории земель населенных пунктов, согласно приложению № 1 «Перечень земельных участков, подлежащих изъятию» к настоящему постановлению;

1.2 Изъять для муниципальных нужд Черлакского муниципального района Омской области у собственников жилые помещения согласно приложению № 2 «Перечень жилых помещений, подлежащих изъятию в связи с изъятием земельных участков» к настоящему постановлению в связи с изъятием для муниципальных нужд Черлакского муниципального района Омской области земельных участков, указанных в приложении № 1 к настоящему постановлению, в соответствии с действующим законодательством.

2. Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации Черлакского муниципального района в течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления в установленном порядке осуществить следующие юридические значимые действия, связанные с изъятием земельных участков и жилых помещений:

1) направить копию настоящего постановления правообладателям изымаемых земельных участков и жилых помещений, указанных в приложениях № 1, № 2 к настоящему постановлению, письмом с уведомлением о вручении;

2

2) направить копию настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области.

3. Отделу по архитектуре и строительству администрации Черлакского муниципального района:

- в целях подготовки проекта соглашения об изъятии недвижимого имущества провести с собственниками изымаемой недвижимости согласно приложению № 2 к настоящему постановлению переговоры относительно условий ее изъятия;

- подготовить и направить собственникам изымаемой недвижимости согласно приложению № 2 к настоящему постановлению проект соглашения об изъятии недвижимого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Настоящее постановление действует в течение трех лет со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Найдено, Е.Г.

6. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике Черлакского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти дней с момента подписания настоящего постановления.

Глава Администрации
муниципального района

А.В. Меркушов

3

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Черлакского муниципального района
от 02.05.2024 № 155-п

ПЕРЕЧЕНЬ земельных участков, подлежащих изъятию

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Площадь земельного участка, кв. м	Разрешенное использование земельного участка	Местоположение земельного участка	Основание для принятия решения об изъятии земельного участка
1	55:31:030201:567	2497	Малотажная многоквартирная жилая застройка	Омская область, Черлакский район, д. Верхисельянка, ул. Октябрьская, 12	Распоряжение Администрации Черлакского муниципального района от 30 декабря 2016 года № 1477-р «О сносе и расселении жилищ из аварийных жилых домов, расположенных на территории Иртышского сельского поселения Черлакского муниципального района» об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 23 декабря

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Площадь земельного участка, кв. м	Разрешенное использование земельного участка	Местоположение земельного участка	Основание для принятия решения об изъятии земельного участка
					2016 года № 215
2	55:31:101101:1276	2500	Малотажная многоквартирная жилая застройка	Омская область, Черлакский район, с. Юно-Позольск, ул. Н. Карпенко, 51	Распоряжение Администрации Черлакского муниципального района от 30 декабря 2016 года № 1476-р «О сносе и расселении жилищ из аварийного жилого дома, по ул. Н. Карпенко, дом 51 в с. Южно-Позольск Черлакского района Омской области, заключение межведомственной комиссии Черлакского муниципального района об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 08 декабря 2016 года № 207
3	55:31:000000:5756	1798	Малотажная многоквартирная жилая застройка	Омская область, Черлакский район, д. Бердиново, ул. Чапаева, 5	Распоряжение Администрации Черлакского муниципального района от 30 декабря 2016 года № 1477-р «О сносе и расселении жилищ из аварийных жилых домов, расположенных на

5

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Площадь земельного участка, кв. м	Разрешенное использование земельного участка	Местоположение земельного участка	Основание для принятия решения об изъятии земельного участка
					территории Иртышского сельского поселения Черлакского муниципального района», заключение межведомственной комиссии Черлакского муниципального района об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 23 декабря 2016 года № 214
4	55:31:030601:374	1126	Малотажная многоквартирная жилая застройка	Омская область, Черлакский район, д. Бердиново, ул. Октябрьская, 89	Распоряжение Администрации Черлакского муниципального района от 30 декабря 2016 года № 1477-р «О сносе и расселении жилищ из аварийных жилых домов, расположенных на территории Иртышского сельского поселения Черлакского муниципального района», заключение межведомственной комиссии Черлакского муниципального района об оценке соответствия помещения

6

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Площадь земельного участка, кв. м	Разрешенное использование земельного участка	Местоположение земельного участка	Основание для принятия решения об изъятии земельного участка
					(многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 12 декабря 2016 года № 210
5	55:31:030601:599	1200	Малотажная многоквартирная жилая застройка	Омская область, Черлакский район, д. Бердиново, ул. Октябрьская, 91	Распоряжение Администрации Черлакского муниципального района от 30 декабря 2016 года № 1477-р «О сносе и расселении жилищ из аварийных жилых домов, расположенных на территории Иртышского сельского поселения Черлакского муниципального района», заключение межведомственной комиссии Черлакского муниципального района об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома

7

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Площадь земельного участка, кв. м	Разрешенное использование земельного участка	Местоположение земельного участка	Основание для принятия решения об изъятии земельного участка
					аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 12 декабря 2016 года № 209
6	55:31:030601:600	1200	Малотажная многоквартирная жилая застройка	Омская область, Черлакский район, д. Бердиново, ул. Чапаева, 4	Распоряжение Администрации Черлакского муниципального района от 30 декабря 2016 года № 1477-р «О сносе и расселении жилищ из аварийных жилых домов, расположенных на территории Иртышского сельского поселения Черлакского муниципального района» об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 12 декабря 2016 года № 211
7	55:31:030601:598	1670	Малотажная многоквартирная жилая застройка	Омская область, Черлакский район, д. Бердиново, ул. Октябрьская, 23	Распоряжение Администрации Черлакского муниципального района от 30 декабря 2016 года № 1477-р «О сносе и расселении

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Площадь земельного участка, кв. м	Разрешенное использование земельного участка	Местоположение земельного участка	Основание для принятия решения об изъятии земельного участка
					жильцов из аварийных жилых домов, расположенных на территории Иртышского сельского поселения Черлакского муниципального района», заключение межведомственной комиссии Черлакского муниципального района об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции от 12 декабря 2016 года № 212

2

Приложение
к постановлению Администрации
Черлакского муниципального района
от 06.05.2024 № 156-п

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Учет ветеранов боевых действий и членов семей погибших (пропавших без вести), подавших заявления о предоставлении социальной выплаты из средств областного бюджета в целях оплаты части стоимости жилого помещения»**

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Учет ветеранов боевых действий и членов семей погибших (пропавших без вести), подавших заявления о предоставлении социальной выплаты из средств областного бюджета в целях оплаты части стоимости жилого помещения» (далее - муниципальная услуга, социальная выплата, Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания благоприятных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Омского района Омской области, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях и относящиеся к одной из следующих категорий:

- ветераны боевых действий, принимавшие участие в боевых действиях в Афганистане с апреля 1978 года по 15 февраля 1989 года, выполнении задач в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях Российской Федерации, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, с декабря 1994 года по декабрь 1996 года, выполнении задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона с августа 1999 года, выполнении специальных задач на территориях Сирийской Арабской Республики с 30 сентября 2015 года, выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года (далее - боевые действия) и ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в районах боевых действий в период боевых действий.

- члены семьи погибшего (умершего) в результате боевых действий ветерана боевых действий либо военнослужащего, признанного в установленном порядке пропавшим без вести в районе боевых действий (далее - погибший (пропавший без вести)).

2.2. Для целей Административного регламента к членам семьи погибшего (пропавшего без вести) относятся совместно проживающие с ним:

- супруг (супруга) погибшего (пропавшего без вести);
- родители погибшего (пропавшего без вести);
- дети погибшего (пропавшего без вести), находившиеся на его иждивении.

2.3. Для целей Административного регламента к членам семьи ветерана боевых действий относятся совместно проживающие и состоящие вместе с ним на учете в качестве

3

нуждающихся в жилых помещениях:

- супруг (супруга) ветерана боевых действий;
- родители ветерана боевых действий;
- несовершеннолетние дети, или дети старше возраста 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, или дети, не достигшие возраста 23 лет и обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения.

2.4. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информация об услуге предоставляется непосредственно в органе, предоставляющем услугу, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района www.cherlak.omsportal.ru (далее – Интернет-сайт Администрации) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг Омской области www.pgu.omsportal.ru, средств телефонной связи, посредством размещения публикаций в средствах массовой информации.

3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты, адреса Интернет-сайта, органа, предоставляющего услугу, размещаются:

1) на Интернет-сайте Администрации;
2) на информационном стенде в помещении, предназначенном для приема документов от заявителей.

Место нахождения органа, предоставляющего услугу: 646250, Омская область, р.п. Черлак, ул. Победы 11, кабинеты 14,18.

График работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.45, пятница с 8.30 до 16.30, обед с 13.00 до 14.00, выходные – суббота, воскресенье.

Телефон приемной Администрации Черлакского муниципального района Омской области: (838153) 2-14-56; факс: (838175) 2-28-46.

Телефон комитета экономического развития Администрации Черлакского муниципального района Омской области: (838153) 2-15-64, 2-18-88.

Адрес электронной почты: cherlak@mr.omsportal.ru
Адрес официального сайта: www.cherlak.omsportal.ru

3.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и Интернет-сайтах организаций, в которых граждане могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, размещаются:

1) на Интернет-сайте Администрации;
2) на информационном стенде в здании помещении, предназначенном для приема документов от заявителей.

3.4. Информация о правилах предоставления услуги сообщается, в том числе в электронной форме, при личном или письменном обращении заявителей, включая обращение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, по телефону.

3.5. Информация о правилах предоставления услуги размещается на официальных сайтах, в средствах массовой информации, на информационном стенде органа, предоставляющего услугу.

Информация о правилах предоставления услуги предоставляется бесплатно.

3.6. Информирование о правилах предоставления услуги осуществляется работниками органа, предоставляющего услугу (при личном обращении, по телефону или письменно, в том числе в электронной форме).

Письменные обращения о правилах предоставления услуги, включая обращения в форме электронного документа, рассматриваются работниками органа, предоставляющего

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Черлакского муниципального района
от 02.05.2024 № 155-п

ПЕРЕЧЕНЬ

жилых помещений, подлежащих изъятию в связи с изъятием земельных участков

№ п/п	Адреса жилых домов	Наименование жилых помещений
1	Омская область, Черлакский район, д. Верхнеильинка, ул. Октябрьская, 12	квартира 1 квартира 2
2	Омская область, Черлакский район, с. Юно-Подольск, ул. Н. Карпенко, 51	квартира 1 квартира 2
3	Омская область, Черлакский район, д. Бердниково, ул. Чапаева, 5	квартира 1 квартира 2
4	Омская область, Черлакский район, д. Бердниково, ул. Октябрьская, 89	квартира 1 квартира 2
5	Омская область, Черлакский район, д. Бердниково, ул. Октябрьская, 91	квартира 1 квартира 2
6	Омская область, Черлакский район, д. Бердниково, ул. Чапаева, 4	квартира 1 квартира 2
7	Омская область, Черлакский район, д. Бердниково, ул. Октябрьская, 23	квартира 1 квартира 2

**Администрация Черлакского
муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 мая 2024 года

р.п. Черлак Омской области

№ 156-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет ветеранов боевых действий и членов семей погибших (пропавших без вести), подавших заявления о предоставлении социальной выплаты из средств областного бюджета в целях оплаты части стоимости жилого помещения» на территории Черлакского муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Черлакского муниципального района от 14 февраля 2012 года № 44-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Учет ветеранов боевых действий и членов семей погибших (пропавших без вести), подавших заявления о предоставлении социальной выплаты из средств областного бюджета в целях оплаты части стоимости жилого помещения» на территории Черлакского муниципального района Омской области (прилагается).

2. Постановление администрации Черлакского муниципального района от 25 апреля 2012 года № 114-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в списки на получение социальных выплат отдельных категорий граждан из числа ветеранов боевых действий и членов их семей» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике Черлакского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района, председателя комитета экономического развития администрации Черлакского муниципального района Траута А.А.

Глава Администрации
муниципального района

А.В. Меркушов

услугу, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в том числе в электронной форме, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники органа, предоставляющего услугу, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.8. На информационном стенде в помещении, предназначенном для приема документов от заявителей, а также на Интернет-сайте Администрации размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

2) извлечения из регламента с приложениями (полная версия размещается на Интернет-сайте Администрации);

3) блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 4 к регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги:

- график приема граждан специалистами Комитета;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

4) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

3.9. В любое время со дня приема документов заявитель имеет право на получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного посещения или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с законодательством, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Омской области.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги – «Учет ветеранов боевых действий и членов семей погибших (пропавших без вести), подавших заявления о предоставлении социальной выплаты из средств областного бюджета в целях оплаты части стоимости жилого помещения».

Подраздел 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом экономического развития Администрации Черлакского муниципального района (далее – Комитет) в соответствии с функциями, предусмотренными Положением о комитете экономического развития администрации Черлакского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Черлакского муниципального района от 21.02.2011 года № 28-п.

5.2. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в

5

качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- Администрации городских и сельских поселений Черлакского муниципального района Омской области.

5.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) включение заявителя в список на получение социальной выплаты;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- в срок не более чем 30 календарных дней с момента регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 9.1., 9.2. Административного регламента;
- в срок не более чем 30 календарных дней с даты поступления в Комитет сведений, запрашиваемых путем межведомственного информационного взаимодействия, в случае не представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1. Административного регламента.

Подраздел 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- 1) Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ «О ветеранах» («Российская газета», № 19, 25.01.1995);
- 2) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- 4) Указ Губернатора Омской области от 8 августа 2005 года № 95 «О мерах по обеспечению жильем отдельных категорий граждан из числа ветеранов боевых действий и членов их семей, проживающих на территории Омской области»;
- 5) Приказ Министерства строительства Омской области от 2 июня 2023 г. № 45-п «О реализации Положения о порядке обеспечения жильем отдельных категорий граждан из числа ветеранов боевых действий и членов их семей, проживающих на территории Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 8 августа 2005 года № 95».

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

9.1. Для включения в список на получение социальной выплаты в планируемом году

заявитель в период с 1 января по 1 мая года, предшествующего планируемому году, предоставляет заявление о предоставлении социальной выплаты, содержащее согласие гражданина на обработку предусмотренных заявлением персональных данных гражданина и членов его семьи, согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

9.2. К заявлению, указанному в пункте 15 Административного регламента, прилагаются:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- 2) документ, подтверждающий отнесение заявителя к соответствующей категории граждан;
- 3) документ, содержащий сведения о составе лиц, проживающих совместно с гражданином;
- 4) справка бюджетного учреждения Омской области "Омский центр кадастровой оценки и технической документации" о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости на территории Омской области у гражданина и членов его семьи;
- 5) копия правоустанавливающего документа на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- 6) копия документа, подтверждающего установление инвалидности вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в районах боевых действий в периоды боевых действий;
- 7) копия отчета об оценке жилого помещения (при наличии у заявителя в собственности жилого помещения, которое признано в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежит), земельного участка, на котором располагается указанное жилое помещение (при наличии у заявителя в собственности такого земельного участка);
- 8) копия документа, связанного с прохождением обучения, выдаваемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность (при наличии в семье ветерана боевых действий детей, не достигших возраста 23 лет и обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения);
- 9) копия документа, подтверждающего инвалидность (при наличии в семье заявителя детей старше возраста 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет);
- 10) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;
- 11) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

9.3. Документы, предусмотренные подпунктами 6, 9 пункта 9.2. не представляются при наличии в федеральном реестре инвалидов соответствующих сведений об инвалидности.

9.4. Копии документов, указанных в пункте 9.2., представляются одновременно с их оригиналами (в случае, если копии не удостоверены в установленном законодательством порядке). После сверки идентичности копий и оригиналов документов, указанных в пункте 9.2., оригиналы незамедлительно возвращаются заявителю.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

10.1. В рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

- 1) копия документа, подтверждающего нахождение заявителя на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении на дату обращения в Комитет;
- 2) копия документа, содержащего сведения о составе лиц, проживающих совместно с

7

заявителем;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и совместно с ним проживающих членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества;

4) копии документов, подтверждающих статус заявителя.

18. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в Администрацию документы, указанные в пункте 10.1. Административного регламента. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 11. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

11.1. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документов, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, утвержденный Решением Совета Черлакского муниципального района № 8 от 29 февраля 2012 года;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12.1. Заявителю отказывается в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13.1. Оснований для приостановления муниципальной услуги нет.

13.2. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- 1) несоответствие заявителя категориям получателей муниципальной услуги, указанным в пунктах 2.1., 2.2., 2.3. Административного регламента;
- 2) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктами 9.1., 9.2. настоящего Административного регламента;
- 3) ненадлежащее оформление заявителем представленных документов;
- 4) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 5) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет бюджетных средств от органа государственной власти или органа местного самоуправления.

Повторное обращение с заявлением допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в настоящем пункте.

Подраздел 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми обязательными для предоставления муниципальной услуги

14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

Подраздел 15. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

9

15.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

16.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Подраздел 17. Срок регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа

17.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего от заявителя (уполномоченного представителя) лично, по средствам почтовой связи, в форме электронного документа посредством системы «Личный кабинет» Единого портала или Портала Омской области осуществляется должностным лицом Комитета, ответственным за делопроизводство, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет в системе электронного документооборота, путем проставления на соответствующем заявлении штампа установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты его поступления.

Подраздел 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также к обеспечению доступности для инвалидов помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

18.1. Прием посетителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется на 2 этаже, в кабинете № 14 Администрации Черлакского муниципального района.

18.2. На территории, прилегающей к месторасположению здания Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянках автотранспортных средств около здания Администрации выделяется не менее 1 места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно отвечать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случаях, когда помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, Администрацией Черлакского муниципального района осуществляются меры, обеспечивающие удовлетворение минимальных потребностей инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Администрации, а также осветительными приборами.

18.3. Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами

18.4. Возле кабинета размещается информационный стенд о порядке предоставления

муниципальной услуги, а также стол и стулья для удобства заполнения документов.

На информационном стенде в здании Администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты Администрации Черлакского муниципального района Омской области;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- административный регламент;
- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А 4, в которых размещать информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

Подраздел 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

3) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

4) доля обеспокоенных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обеспокоенных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

19.2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, должно составлять не более 2.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

11

17.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала Омской области либо по электронной почте.

Заявителям предоставляется возможность подать заявление посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала Омской области либо по электронной почте.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

17.2. Заявление в форме электронного документа представляется в Комитет по выбору заявителя:

- путем заполнения заявления, форма которого размещена на официальном сайте, в том числе посредством отправки через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала Омской области;

- путем направления электронного документа в Комитет на электронную почту.

Заявление, предоставленное заявителем в форме электронного документа,

подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При оказании муниципальной услуги в электронной форме документы, указанные в пунктах 9.1., 9.3. настоящего Административного регламента, представляются в электронном виде.

В случае представления заявления в форме электронного документа посредством электронной почты указанное заявление представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, ttf.

Электронные документы (электронные образцы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образцов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

17.3. Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ отсутствует.

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

Подраздел 18. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

18.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие

административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) принятие решения;
- 4) уведомление граждан о принятом решении.

Подраздел 19. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

19.1. Основанием для начала административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов" является обращение заявителя (представителя заявителя) за получением муниципальной услуги в Комитет с заявлением и прилагаемыми документами.

19.2. При обращении заявителя в Комитет прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом Комитета.

19.3. При приеме заявления и документов, предоставленных заявителем лично, специалист Комитета:

- 1) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и место его жительства;
- 2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктами 9.1., 9.2. Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;
- 3) проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя;
- 4) сверяет предоставленные заявителем оригиналы документов с копиями, заверяет личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;
- 5) оформляет расписку о приеме заявления и прилагаемых документов и передает ее заявителю;
- 6) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее - личное дело заявителя);
- 7) передает личное дело заявителя в общий отдел Комитета по организационно-кадровой работе и информационному обеспечению администрации для регистрации входящей корреспонденции.

19.4. Результатом административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов" является регистрация заявления и прилагаемых документов в системе электронного документооборота и передача личного дела Комитету.

19.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов" осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов в системе электронного документооборота.

19.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Подраздел 20. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия

20.1. Основанием для начала административной процедуры "Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия" является регистрация

13

заявления и прилагаемых документов в системе электронного документооборота.

20.2. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, предоставленных заявителем, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется Комитетом.

20.3. Специалист Комитета:

- 1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в подразделе 2 Административного регламента;
- 2) при подтверждении права заявителя на предоставление муниципальной услуги, в случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 10.1. Административного регламента, направляет запросы в порядке межведомственного взаимодействия.

20.3. Результатом административной процедуры "Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия" является дополнение личного дела заявителя документами и информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

20.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры, с учетом срока получения ответов на межведомственные запросы, составляет десять рабочих дней.

Подраздел 21. Принятие решения

21.1. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения" является наличие личного дела заявителя.

21.2. Специалист Комитета рассматривает документы личного дела заявителя на их соответствие требованиям Административного регламента.

21.3. Результатом административной процедуры "Принятие решения" в случае выявления специалистом Комитета оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13.2. Административного регламента, является проект распоряжения администрации об отказе во включении заявителя в список на получение социальной выплаты. В проекте распоряжения указывается обоснование причин такого отказа со ссылкой на нормы (статьи, пункты) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения.

21.4. Результатом административной процедуры "Принятие решения" в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13.2 Административного регламента, является проект распоряжения администрации о включении заявителя в список на получение социальной выплаты.

21.5. Подготовка проектов документов, указанных в пунктах 21.3, 21.4 Административного регламента, осуществляется специалистом Комитета в течение двух рабочих дней.

21.6. Регистрация документов, указанных в пунктах 21.3. и 21.4. Административного регламента, осуществляется общим отделом Комитета по организационно-кадровой работе и информационному обеспечению администрации в порядке, определенном Регламентом работы администрации.

21.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры "Принятие решение" осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов в системе электронного документооборота.

21.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Принятие решения" составляет пять рабочих дней.

Подраздел 22. Уведомление граждан о принятом решении

22.1. Основанием для начала административной процедуры "Уведомление граждан о

принятом решении" является поступление в Комитет зарегистрированных документов, указанных в пунктах 21.3., 21.4. Административного регламента.

22.2. Специалист Комитета по выбору заявителя направляет заверенные копии документов, указанных в пунктах 21.3., 21.4. Административного регламента, в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (заказным письмом с уведомлением, вручает лично заявителю).

22.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Уведомление граждан о принятом решении» составляет 5 рабочих дней.

Подраздел 23. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области

23.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством системы «Личный кабинет» Единого портала, Портала Омской области.

23.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- получение результата предоставления муниципальной услуги.

23.3. Документы, предусмотренные пунктом 9.1., 9.3. настоящего Административного регламента, могут быть направлены в форме электронных документов.

23.4. Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме, о ходе и результате предоставления муниципальной услуги в электронной форме публикуются на Едином портале, Портале Омской области на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Подраздел 24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.1. За соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

24.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации.

24.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой муниципального района.

24.4. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации.

24.5. При выявлении нарушений положений Административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

15

Подраздел 25. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

25.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

25.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Администрации) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

25.3. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Администрации, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации.

25.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности Администрации в части предоставления муниципальной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

25.5. Администрация в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и составляет отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

Подраздел 26. Ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

26.1. За принятие (осуществление) неправомочных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 27. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

27.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан

осуществляется путем получения информации о наличии в действиях должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

27.3. Контроль за предоставлением муниципальных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги

Подраздел 28. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

28.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Администрацию в порядке, установленном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 29. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

17

приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Подраздел 30. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

30.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

30.2. Согласно статье 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заявитель в обязательном порядке указывает в жалобе:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

Подраздел 31. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

31.1. При рассмотрении обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не

содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 32. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

32.1. Заявители могут адресовать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке органам государственной власти, указанным в пункте 23.1. настоящего административного регламента.

Подраздел 33. Сроки рассмотрения жалобы

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

34. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

34.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 30.1 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

34.3. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный (в том числе в электронной форме) ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

34.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

19

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Учет ветеранов боевых действий и членов семей погибших (пропавших без вести), поданных заявления о предоставлении социальной выплаты из средств областного бюджета в целях оплаты части стоимости жилого помещения»

Главе Черлакского муниципального района Омской области

Зарегистрированного (ой) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 9 Положения о порядке обеспечения жильем отдельных категорий граждан из числа ветеранов боевых действий и членов их семей, проживающих на территории Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 8 августа 2005 года № 95 «О мерах по обеспечению жильем отдельных категорий граждан из числа ветеранов боевых действий и членов их семей, проживающих на территории Омской области» прошу включить меня в список ветеранов боевых действий, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма проживающих на территории Омской области, принимавших участие в боевых действиях в Афганистане с апреля 1978 года по 15 февраля 1989 года, выполнении задач в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях Российской Федерации, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, с декабря 1994 года по декабрь 1996 года, выполнении задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона с августа 1999 года, выполнении специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики с 30 сентября 2015 года, выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года и ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в районах боевых действий в период боевых действий, а также нуждающихся в жилых помещениях и проживающих на территории Омской области членов семей погибшего (умершего) в результате боевых действий ветерана боевых действий либо военнослужащего, признанного в установленном порядке пропавшим без вести в районе боевых действий, претендующих на получение социальной выплаты за счет средств областного бюджета в целях оплаты стоимости жилого помещения в _____ году (указывается планируемый год).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в Администрацию Черлакского муниципального района.

ПРОТОКОЛ
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ № 12

р.п. Черлак

"03" мая 2024 год

по Проекту постановления Черлакского муниципального района «О внесении изменений в постановление Администрации Черлакского муниципального района от 15 апреля 2022 года № 124-п «Об утверждении Правил землепользования и застройки Иртышского сельского поселения Черлакского муниципального района Омской области»

Информация об организаторе общественных обсуждений:

Отдел по архитектуре и строительству администрации Черлакского муниципального района.

2. Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале Общественных обсуждений, дата и источник его опубликования:

- Публикация в «Муниципальном вестнике»: от 18 апреля 2024 года № 14.

- Официальный сайт Администрации Черлакского муниципального района: 09 апреля 2024 года.

Экспозиция проекта проводится в здании Администрацию Черлакского муниципального района, по адресу: Омская область, р.п. Черлак, ул. Победы, 11, в рабочее время с 17.04.2024 по 02.05.2024 с 8.30 до 17.45 ч. (перерыв с 13.00-14.00 ч.)

Ознакомиться с оповещением о начале общественных обсуждений можно было на информационных стендах и официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района: <http://cherl.omskportal.ru> в разделе «Муниципальный район» в подразделе «Градостроительство» раздел «Общественные обсуждения».

3. Информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

Замечания и предложения по указанному проекту направлялись в письменном виде в Администрацию Черлакского муниципального района, по адресу: Омская область, р.п. Черлак, ул. Победы, 11, в срок со дня опубликования проекта на официальном сайте сети «Интернет» до 02 мая 2024 года включительно.

4. Все предложения и замечания участников общественных обсуждений с разделением на:

1) предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

Не поступало.

2) предложения и замечания иных участников общественных обсуждений

Не поступало.

ПОДПИСИ:

Председатель общественных обсуждений _____ Е.Г. Чаплина

Секретарь общественных обсуждений _____ Л.Л. Бородихина

ПРОТОКОЛ
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ № 13

р.п. Черлак

"03" мая 2024 год

по Проекту постановления Черлакского муниципального района «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка на территории Краснооктябрьского сельского поселения Черлакского муниципального района

Омской области» Информация об организаторе общественных обсуждений:

Отдел по архитектуре и строительству администрации Черлакского муниципального района.

2. Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале Общественных обсуждений, дата и источник его опубликования:

- Публикация в «Муниципальном вестнике»: от 18 апреля 2024 года № 14.

- Официальный сайт Администрации Черлакского муниципального района: 09 апреля 2024 года.

Экспозиция проекта проводится в здании Администрацию Черлакского муниципального района, по адресу: Омская область, р.п. Черлак, ул. Победы, 11, в рабочее время с 17.04.2024 по 02.05.2024 с 8.30 до 17.45 ч. (перерыв с 13.00-14.00 ч.)

Ознакомиться с оповещением о начале общественных обсуждений можно было на информационных стендах и официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района: <http://cherl.omskportal.ru> в разделе «Муниципальный район» в подразделе «Градостроительство» раздел «Общественные обсуждения».

3. Информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

Замечания и предложения по указанному проекту направлялись в письменном виде в Администрацию Черлакского муниципального района, по адресу: Омская область, р.п. Черлак, ул. Победы, 11, в срок со дня опубликования проекта на официальном сайте сети «Интернет» до 02 мая 2024 года включительно.

4. Все предложения и замечания участников общественных обсуждений с разделением на:

1) предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

Не поступало.

2) предложения и замечания иных участников общественных обсуждений

Не поступало.

ПОДПИСИ:

Председатель общественных обсуждений _____ Е.Г. Чаплина

Секретарь общественных обсуждений _____ Л.Л. Бородихина

ПРОТОКОЛ
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ № 14

р.п. Черлак

"03" мая 2024 год

по Проекту постановления Черлакского муниципального района «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Краснооктябрьского сельского поселения Черлакского муниципального района Омской области»

Омской области» Информация об организаторе общественных обсуждений:

Отдел по архитектуре и строительству администрации Черлакского муниципального района.

2. Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале Общественных обсуждений, дата и источник его опубликования:

- Публикация в «Муниципальном вестнике»: от 18 апреля 2024 года № 14.

- Официальный сайт Администрации Черлакского муниципального района: 09 апреля 2024 года.

Экспозиция проекта проводится в здании Администрацию Черлакского муниципального района, по адресу: Омская область, р.п. Черлак, ул. Победы, 11, в рабочее время с 17.04.2024 по 02.05.2024 с 8.30 до 17.45 ч. (перерыв с 13.00-14.00 ч.)

Ознакомиться с оповещением о начале общественных обсуждений можно было на информационных стендах и официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района: <http://cherl.omskportal.ru> в разделе «Муниципальный район» в подразделе «Градостроительство» раздел «Общественные обсуждения».

3. Информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

Замечания и предложения по указанному проекту направлялись в письменном виде в Администрацию Черлакского муниципального района, по адресу: Омская область, р.п. Черлак, ул. Победы, 11, в срок со дня опубликования проекта на официальном сайте сети «Интернет» до 02 мая 2024 года включительно.

4. Все предложения и замечания участников общественных обсуждений с разделением на:

1) предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

Не поступало.

2) предложения и замечания иных участников общественных обсуждений

Не поступало.

ПОДПИСИ:

Председатель общественных обсуждений _____ Е.Г. Чаплина

Секретарь общественных обсуждений _____ Л.Л. Бородихина

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности

Администрация Черлакского муниципального района информирует о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности.

Организатор аукциона: Администрация Черлакского муниципального района

Основание для проведения аукциона: распоряжение администрации Черлакского муниципального района от 2 мая 2024 года № 266-р «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности».

Дата, время и место проведения аукциона: 14 июня 2024 года, 10 часов 00 минут, администрация Черлакского муниципального района, р.п. Черлак, ул. Победы, 11, зал заседаний.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка:

Кадастровый номер земельного участка: 55:31:081601:93

Площадь земельного участка: 421778 кв.м.

Местоположение земельного участка: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Суворовка. Участок находится примерно в 1000 м, по направлению на северо-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Омская область, Черлакский район, территория Солянского сельского поселения

Право на земельный участок: государственная собственность

Ограничения, обременения прав: отсутствуют

Разрешенное использование земельного участка: для сельскохозяйственного производства (для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения

Дата, время и порядок осмотра земельного участка: с момента публикации извещения по указанному местоположению земельного участка в любое время самостоятельно

Начальный размер головной арендной платы: 23197,79 (двадцать три тысячи сто девяносто семь) рублей 79 копеек – 2 % от кадастровой стоимости земельного участка;

Шаг аукциона: 690,0 (шестьсот девяносто) рублей

Размер задатка: 4639,55 (четыре тысячи шестьсот тридцать девять) рублей 55 копеек.

Срок действия договора аренды: 49 лет

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в аукционе: участниками аукциона могут являться только граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 13 мая 2024 года с 8 часов 30 минут.

Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 10 июня 2024 года до 16 часов 30 минут.

Адрес приема заявок на участие в аукционе и прилагаемых к ним документов: р.п. Черлак, ул. Победы, 11, кабинет 1 (понедельник – пятница с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут) тел. 8(38153) 2-42-21.

Порядок приема заявок на участие в аукционе: один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка, поступившая по истечении срока приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Заявка на участие в аукционе, заполненная согласно прилагаемым к настоящему извещению формам (приложение №1, приложение №2) предоставляется заявителем (физическим или юридическим лицом) с приложением следующих документов:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физических лиц);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляются надлежащим образом оформленная доверенность.

Заявитель вправе отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока подачи заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) не представление необходимых для участия в аукционе документов или предоставление 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 действующим законодательством не имеет права быть участником конкретного аукциона, приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного коллегиального органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: Администрация муниципального района, р.п. Черлак, ул. Победы, 11, каб.1 **11 июня 2024 года, 11 часов 00 минут.** Претенденты приобретают статус участников аукциона и допускаются к участию в аукционе с момента подписания комиссией по проведению аукциона протокола рассмотрения заявок.

Уведомление заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, о принятых в отношении них решениях направляются не позднее дня, следующего после дня подписания. Протокола рассмотрения заявок, по адресу электронной почты, указанному в заявке на участие в аукционе, заполненной согласно прилагаемым к настоящему извещению формам (приложение №1, приложение №2).

Порядок проведения аукциона, порядок определения победителя аукциона:

- аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером арендной платы;

- каждый последующий размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

- при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза;

- если после трехкратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. **Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;**

- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора его аренды, называет размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Срок внесения задатка: не позднее 7 июня 2024 года.

Порядок внесения задатка: безналичный расчет, путем перечисления суммы задатка на банковский счет. Реквизиты счета для внесения задатка:

Комитет финансов и контроля (Администрация Черлакского муниципального района л/с 502010016) ИНН 5539000433 КПП 553901001
 Казначейский счет 03232643526580005200 в ОТДЕЛЕНИЕ ОМСК БАНКА РОССИИ/УФК по Омской области г. Омск
 БИК 015209001
 ЕКС 40102810245370000044
 КБК 00000000000000000510
 ОКТМО 52658000

Наименование платежа: задаток на участие в аукционе на право аренды земельного участка по адресу _____.

Задаток должен поступить на расчетный счет организатора торгов до окончания срока приема заявок.

Задаток возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 3 рабочих дней:

- претенденту со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе, в случае если такое уведомление поступило до дня окончания срока приема заявок. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе претенденту, не допущенному к участию в аукционе;
- со дня подписания протокола о результатах аукциона участнику, не победившему в аукционе.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 настоящей статьи, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Задаток возвращается в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее – официальный сайт) организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Участники аукциона уведомляются об отказе в проведении аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения.

Перечень документов, предоставляемых претендентам для ознакомления:

- выписка из ЕГРН о земельном участке

Срок заключения договора аренды земельного участка: не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. Договор заключается по форме проекта договора аренды в соответствии с приложением №3 к настоящему извещению.

Приложение № 1 к извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Администрация Черлакского муниципального района ул.Победы, 11, каб. 1, р.п. Черлак, Омская область, 646250

ЗАЯВКА

физического лица на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности

1. Фамилия, имя, отчество заявителя: _____
2. Фамилия, имя, отчество представителя физического лица (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____
3. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление: _____ № _____, когда выдан _____, кем выдан _____
4. Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____, когда выдан _____, кем выдан _____
5. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, когда заявитель является индивидуальным предпринимателем): серия _____ № _____, от _____, кем выдано _____
6. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием почтового индекса, а также адрес фактического места жительства заявителя (при наличии такового): _____
7. Идентификационный номер налогоплательщика: _____
8. Контактные телефоны: _____
9. Адрес электронной почты: _____
10. Изучил информационное сообщение, заявляю о своем согласии принять участие в аукционе на право аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, для использования в _____ (разрешенное использование земельного участка) Местоположение которого установлено _____ (далее – земельный участок).
11. В случае победы на аукционе принимаю на себя следующие обязательства: подписать с организатором аукциона протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор аренды земельного участка на условиях установленных в извещении о проведении аукциона и протоколе.
12. До заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка вместе с протоколом о результатах проведения аукциона будет считаться имеющей силу предварительного договора между заявителем и организатором аукциона.
13. Реквизиты счета для возврата задатка: _____

14. Гарантирую достоверность сведений, отраженных в настоящей заявке и представленных документах.

15. С кадастровым паспортом земельного участка ознакомлен(а), согласен(на).
 16. С условиями аукциона ознакомлен(а), согласен(на).

Я даю свое согласие Администрации Черлакского муниципального района на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в случае предусмотренном действующим законодательством РФ), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных.

Я даю свое согласие Администрации Черлакского муниципального района на получение уведомления о признании участником аукциона, уведомления о признании не допущенным к участию в аукционе по адресу электронной почты _____.

Заявитель: _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)
 « _____ » _____ года

Заявка принята организатором аукциона: « _____ » _____ 200 _____ года
 в _____ час. _____ мин., зарегистрирована в журнале за номером _____

_____ (фамилия, имя, отчество уполномоченного лица организатора аукциона) _____ (подпись)

Приложение (опись прилагаемых документов):

Приложение № 2 к извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Администрация Черлакского муниципального района ул.Победы, 11, каб. 1, р.п. Черлак, Омская область, 646250

ЗАЯВКА

юридического лица на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности

1. Полное наименование юридического лица: _____
2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица или представителя юридического лица: _____
3. Фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего настоящее заявление (руководителя или представителя юридического лица): _____
4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица, подписавшего настоящее заявление: _____
5. Идентификационный номер налогоплательщика: _____
6. Адрес фактического места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса): _____
7. Контактные телефоны: _____
8. Адрес электронной почты: _____
9. Изучил информационное сообщение, заявляю о своем согласии принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, для использования в _____ (разрешенное использование земельного участка) местоположение которого установлено _____ (далее – земельный участок).
10. В случае победы на аукционе принимаю на себя следующие обязательства: подписать с организатором аукциона протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор аренды земельного участка на условиях установленных в извещении о проведении аукциона и протоколе.
11. До заключения договора аренды земельного участка настоящая заявка вместе с протоколом о результатах проведения аукциона будет считаться имеющей силу предварительного договора между заявителем и организатором аукциона.
12. Реквизиты счета для возврата задатка: _____

13. Гарантирую достоверность сведений, отраженных в настоящей заявке и представленных документах.

14. С кадастровым паспортом земельного участка ознакомлен(а), согласен(на).
 15. С условиями аукциона ознакомлен(а), согласен(на).
 Я даю свое согласие Администрации Черлакского муниципального района на получение уведомления о признании участником аукциона, уведомления о признании не допущенным к участию в аукционе по адресу электронной почты _____.

Заявитель: _____

« _____ » _____ года (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Заявка принята организатором аукциона: « _____ » _____ 200 _____ года
в _____ час. _____ мин., зарегистрирована в журнале за номером _____

_____ (фамилия, имя, отчество уполномоченного лица
организатора аукциона) (подпись)

Приложение (опись прилагаемых документов):

Приложение № 3 к извещению
о проведении аукциона на право
заключения договора
аренды земельного участка

Проект договора аренды земельного участка:

ДОГОВОР № _____

аренды земельного участка, находящегося в Государственной собственности

р.п. Черлак « _____ » _____ 202 _____ года

Администрация Черлакского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель» в _____ лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года, состоявшегося « _____ » _____ 20 _____ года по адресу: р.п. Черлак, ул. Победы, д.11 (далее – Аукцион), являющимся неотъемлемым приложением к настоящему договору (приложение №3) (далее – Протокол), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду на 49 (сорок девять) лет земельный участок, находящийся в государственной собственности в границах, указанных выписке из государственного реестра недвижимости, в соответствии с приложением №1 к настоящему договору (далее - Участок), имеющий следующие характеристики:

Категория земель	Кадастровый номер	Площадь	Местоположение	Разрешенное использование

1.2. Целевое назначение аренды Участка: для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

1.3. Участок свободен от прав третьих лиц, в отношении земельного участка установлены ограничения в использовании предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. Предоставление Участка Арендатору и возврат Участка Арендодателю осуществляется по акту приема-передачи (приложение № 2).

1.5. Настоящий договор считается заключенным с даты государственной регистрации настоящего договора. Представление настоящего договора в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, осуществляется Арендодателем.

2. Размер арендной платы и сроки платежей

2.1. Арендная плата определяется согласно Протоколу, в размере _____ рублей в год (без НДС).

2.2. Арендатор уплачивает арендную плату равными частями ежеквартально до 1 числа первого месяца квартала, за который производится оплата, по реквизитам, указанным в разделе 9 договора.

Первый платеж вносится Арендатором не позднее десяти дней с даты государственной регистрации настоящего договора.

2.3. Размер арендной платы может быть пересмотрен в сторону увеличения не чаще одного раза в год на основании данных о рыночном размере арендной платы. Изменение размера арендной платы осуществляется в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления арендатору. Размер арендной платы не может быть пересмотрен в сторону уменьшения.

2.4. В случае невнесения Арендатором арендной платы в срок, установленный настоящим договором, арендная плата, поступившая с опозданием, учитывается Арендодателем в счет погашения задолженности за предшествующий месяц.

2.5. При наличии по настоящему договору непогашенной пени переплата арендных платежей без дополнительного заявления на то Арендатора засчитывается в счет погашения указанной пени.

2.6. Задаток, внесенный Арендатором для участия в Аукционе в размере _____ (_____) рублей, засчитывается в счет арендной платы, Арендатору не возвращается.

3. Права и обязанности Арендатора

3.1. Арендатор имеет право:

1) отказаться от исполнения настоящего договора полностью или частично, предупредив об этом Арендодателя за тридцать дней;

2) передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе отдавать арендные права земельного участка в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия Арендодателя при условии его письменного уведомления не позднее 15 дней с момента оформления соответствующих правоотношений;

3) передавать арендованный Участок в субаренду в пределах срока настоящего договора без согласия Арендодателя при условии его письменного уведомления не позднее 15 дней с момента оформления соответствующих правоотношений.

3.2. Арендатор обязан:

1) использовать Участок в соответствии с условиями настоящего договора и целевым назначением и разрешенным использованием Участка, соблюдать установленные ограничения по использованию Участка;

2) при заключении настоящего договора принять Участок по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора;

3) своевременно уплачивать арендную плату в соответствии с настоящим договором, по требованию Арендодателя в течение 10 календарных дней предоставлять копии платежных документов, подтверждающих внесение арендной платы;

4) обеспечить доступ на Участок представителей Арендодателя и (или) уполномоченных органов, осуществляющих контроль за соблюдением земельного законодательства, требований охраны и использования земель, в случаях, предусмотренных законодательством;

5) не осуществлять на Участке работы, для проведения которых требуется лицензия, решение либо соответствующее разрешение органов государственной власти, органов местного самоуправления, землеустроительных, градостроительных, архитектурных, пожарных, санитарных, природоохранных и других органов, без наличия

соответствующих документов;

6) не нарушать права и законные интересы других землепользователей и арендаторов;

7) не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, а также прилегающей территории, соблюдать правила пожарной безопасности, обеспечить надлежащее санитарное состояние и внешнее благоустройство Участка и прилегающей территории;

8) не допускать загрязнения Участка;

9) возмещать Арендодателю убытки в полном объеме (включая упущенную выгоду) в связи с ухудшением качественных характеристик Участка, наступивших в результате действий (бездействий) Арендатора, а также в связи с оплатой штрафных санкций, предъявляемых уполномоченными контролирующими органами Арендодателю по вине Арендатора;

10) письменно уведомлять Арендодателя об изменении своих реквизитов в течение пятнадцати дней с момента наступления указанных обстоятельств;

11) сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке;

12) выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных на Участке, и не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

13) по истечении срока действия настоящего договора или в случае его досрочного расторжения вернуть Арендодателю Участок по акту приема-передачи не позднее следующего рабочего дня после заключения соглашения о расторжении настоящего договора, в состоянии, пригодном для дальнейшего использования (при этом состояние Участка должно быть не хуже, чем при предоставлении его в аренду) в целях, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего договора;

14) по требованию Арендодателя освободить Участок от временных и (или) самовольно возведенных в течение срока действия договора зданий, строений, сооружений за свой счет.

4. Права и обязанности Арендодателя

4.1 Арендодатель имеет право:

1) осуществлять контроль за соблюдением Арендатором требований охраны и использования земель;

2) требовать досрочного расторжения настоящего договора в порядке, установленном законодательством;

3) требовать от Арендатора возмещения в полном объеме убытков (в том числе упущенной выгоды), причиненных нарушением Арендатором прав и законных интересов собственника Участка, в том числе в связи с оплатой штрафных санкций, предъявляемых контролирующими органами Арендодателю по вине Арендатора;

4.2 Арендодатель обязан:

1) не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц;

2) предоставить Арендатору Участок в состоянии, пригодном для использования в целях, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего договора, подписать акт приема-передачи, являющийся неотъемлемой частью настоящего договора, при передаче, а также при возврате Участка;

3) уведомить Арендатора о досрочном расторжении настоящего договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

4) предупредить Арендатора о правах третьих лиц на Участок;

5) осуществить мероприятия по государственной регистрации настоящего договора в течение пяти рабочих дней с момента подписания сторонами настоящего договора;

6) в течение пятнадцати дней со дня государственной регистрации настоящего договора предоставить Арендатору один зарегистрированный экземпляр договора.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора виновная Сторона несет ответственность, предусмотренную законодательством и настоящим договором.

5.2. Арендодатель несет ответственность за непредоставление Участка в течение пятнадцати дней со дня подписания акта приема-передачи Участка по вине Арендодателя. Арендатор вправе требовать от него предоставления Участка и возмещения убытков, причиненных задержкой исполнения, либо потребовать расторжения договора и возмещения убытков, причиненных его неисполнением.

5.3. В случае невнесения или несвоевременного внесения арендной платы за пользование Участком в сроки и размере, установленные настоящим договором, Арендатор обязан уплатить пени в размере 0,1 процента от суммы задолженности по арендной плате за каждый день просрочки.

5.4. В случае несвоевременного возврата Участка Арендатор обязан уплатить сумму арендной платы за период использования Участка сверх срока действия настоящего договора, а также пени в размере 0,1 процента от суммы годовой арендной платы за каждый день просрочки возврата Участка.

5.5. В случае, использования Арендатором не по назначению, указанному в пункте 1.2 настоящего договора, применяется двойной размер арендной платы, установленный настоящим договором.

5.6. В случае неисполнения или несвоевременного исполнения условий, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 3.1, подпунктах 10, 13 пункта 3.2 настоящего договора, а также за нарушения условий настоящего договора, повлекшие убытки, в том числе уплату Арендодателем штрафов, Арендатор уплачивает штраф в размере 10 процентов от суммы годовой арендной платы (за исключением случая, указанного в пункте 5.3 настоящего договора).

5.7. Уплата неустойки, установленной настоящим договором, не освобождает Стороны от выполнения возложенных на них обязательств, в том числе от уплаты арендных платежей по настоящему договору, и (или) устранения нарушений.

5.8. Ответственность Сторон за нарушение договорных обязательств, вызванное форсмажорными обстоятельствами, регулируется законодательством.

6. Изменение, расторжение и прекращение договора

6.1. Настоящий договор прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

6.2. Соглашения Сторон о внесении изменений или дополнений в настоящий договор оформляются дополнительными соглашениями к настоящему договору, которые являются его неотъемлемыми частями и вступают в силу, если они подписаны сторонами и зарегистрированы в предусмотренном федеральном законодательстве порядке.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в трех экземплярах: по одному экземпляру для каждой из Сторон, третий экземпляр для уполномоченного органа в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости.

8.2. Настоящий договор имеет следующие приложения, являющиеся его неотъемлемыми частями:

- 1) выписка из государственного реестра недвижимости (Приложение № 1);
- 2) акт приема-передачи (Приложение № 2);
- 3) протокол о результатах аукциона (Приложение № 3).

Приложение
к договору аренды земельного участка
№ _____ от _____,
находящегося в государственной собственности

9. Реквизиты уплаты арендной платы

Получатель арендной платы:

УФК по Омской Области (Администрация Черлакского муниципального района)

ИНН 5539000433; КПП 553901001;

Казначейский счет 03100643000000015200

Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ ОМСК БАНКА РОССИИ/УФК по Омской области г. Омск;

БИК 015209001;

к/с 40102810245370000044

ОКТМО 52658000; Код бюджетной классификации 502 111 050 1305 0000 120

Назначение платежа «Арендная плата по договору аренды № _____ от _____, за _____»

(указывается период, за который осуществляется платеж).

В платежном поручении (квитанции) Арендатором указываются номер и дата настоящего договора, а также период, за который осуществляется платеж.

10. Реквизиты и подписи сторон

АКТ
приема-передачи земельного участка,
находящегося в государственной собственности

р.п. Черлак « _____ » _____ 202_ года

Администрация Черлакского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель» в _____ лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка № _____ от « _____ » _____ 20____ года, состоявшегося « _____ » _____ 20____ года по адресу: р.п. Черлак, ул. Победы, д.11, и заключенного договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности № _____ от _____ (далее – Договор), осуществили прием-передачу земельного участка, находящегося в государственной собственности, имеющему следующие характеристики:

Арендодатель:	Арендатор:
Администрация Черлакского муниципального района	Адрес места нахождения:
Адрес места нахождения:	Тел./факс
Тел./факс	Расчетный счет №
Расчетный счет №	В банке:
В банке:	БИК
БИК	ОКПО
ОКПО	ИНН
ИНН	

Категория земель	Кадастровый номер	Площадь	Местоположение	Разрешенное использование

Земельный участок пригоден для использования в целях, предусмотренных пунктом 1.2. Договора.

Передал Арендодатель:

Принял Арендатор:

УЧРЕДИТЕЛЬ, ИЗДАТЕЛЬ, ПЕЧАТЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 Ответственный за выпуск: Кусиньш А.А.
 Адрес редакции:
 646250, р.п. Черлак, ул. Победы 11.
 E-mail: cherl@mr.omskportal.ru
 тел.: 8 (381-53) 2-13-64, факс: 2-28-46.

Газета является официальным печатным изданием органов местного самоуправления Черлакского Муниципального района.
 Способ распространения: бесплатно
 Форма распространения: свободно

ТИРАЖ 500