

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.12.2014 г. № 502

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда на территории городского округа Щербинка в городе Москве»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Москвы от 17.04.2012 № 146-ПП «О порядке разработки и утверждения в городе Москве административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального контроля (надзора) и административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом городского округа Щербинка

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда на территории городского округа Щербинка в городе Москве» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете городского округа Щербинка в городе Москве «Щербинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка [scherbinka_mo.ru](http://scherbinka.mo.ru).

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

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на Главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка
А.А. Кононов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка в городе Москве от 26.12.2014 г. № 502

Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда на территории городского округа Щербинка в городе Москве»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда на территории городского округа Щербинка в городе Москве» (далее - административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального контроля, порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, управляющими организациями, юридическими и физическими лицами, правоохранительными органами, судебными органами при исполнении муниципальной функции.

1.2. Органом, исполняющим муниципальную функцию, является Отдел земельных отношений и муниципального контроля Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка в городе Москве (далее - Отдел).

1.3. Правовой основой для исполнения муниципальной функции являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
- 7) постановление Правительства Москвы от 17.04.2012 № 146-ПП «О порядке разработки и утверждения в городе Москве административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального контроля (надзора) и административных регламентов осуществления муниципального контроля»;
- 8) приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 (в редакции приказов от 24.05.2010 № 199, от 30.09.2011 № 532);
- 9) настоящий административный регламент;
- 10) Устав городского округа Щербинка в городе Москве;

11) Положение об Управлении муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка, утвержденным распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 16.07.2014 № 80-р;

12) Положение об Отделе земельных отношений и муниципального контроля Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка, утвержденным распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 16.07.2014 № 80-р.

1.4. Объектом муниципального контроля является муниципальный жилищный фонд: жилые помещения, находящиеся в собственности городского округа Щербинка (далее муниципальное имущество).

Предметом муниципального контроля является соблюдение нанимателями и другими пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее наниматели) требований использования и сохранности муниципального имущества, установ-

ленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами городского округа Щербинка.

Целью муниципальной функции является муниципальный жилищный контроль за использованием и сохранностью муниципального имущества.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципальной функции.

1.5.1. Сотрудники Отдела при исполнении муниципальной функции имеют право:

- проводить проверки муниципального имущества;
- выдавать предписания (приложение 2) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- требовать представления документов, если они относятся к предмету проверки;
- принимать меры в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок, в порядке, предусмотренном законодательством.

1.5.2. Сотрудники Отдела при исполнении муниципальной функции обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению нарушений;
- проводить проверку на основании распоряжения Администрации городского округа Щербинка;
- осуществлять контроль за устранением выявленных нарушений;
- соблюдать права нанимателей - юридических и физических лиц при осуществлении полномочий по исполнению муниципальной функции, в отношении которых проводятся мероприятия, связанные с исполнением муниципальной функции.

1.6. Права нанимателей:

- получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- получать информацию о результатах проверки;
- знакомиться с актом проверки (приложение 1);
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки.

1.7. Обязанности нанимателей:

- предоставлять должностным лицам возможность проведения проверки муниципального имущества, а также необходимые документы для проведения проверки;
- указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними.

1.8. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- акт проверки;
- предписание об устранении выявленных нарушений.

2. Порядок осуществления муниципальной функции

2.1. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции размещается на информационном стенде помещения Администрации, посредством устного консультирования, по телефону (8-495-867-01-78), электронной почте, письменным сообщением на устное или письменное обращение, в сети Интернет на официальном сайте городского округа Щербинка.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции составляет не более тридцати календарных дней.

2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и длительных проверок, срок исполнения муниципальной функции может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней.

3. Административные процедуры при осуществлении муниципальной функции

3.1. Для целей осуществления муниципального контроля проводятся следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки;
- уведомление лиц, в отношении которых будет проводиться проверка;
- организация и проведение проверки;
- акт о результатах проверки;
- оформление и выдача предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки (при необходимости).

3.2. Содержание административных процедур.

3.2.1. Принятие решения о проведении проверки.

Основаниями для начала административной процедуры являются:

- поступление в Администрацию городского округа Щербинка в городе Москве (далее - Администрация) обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- поступление информации от органов исполнительной государственной власти, органов местного самоуправления;
- поступление из средств массовой информации о фактах нарушений использования муниципального имущества.

Обращения и заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей регистрируются в Управлении делами Администрации по адресу: 142172, г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д.4.

Глава Администрации принимает решение о проведении проверки по фактам, изложенным в обращении, которое оформляется распоряжением Администрации.

В распоряжении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также в случае необходимости привлекаемых к проведению проверки экспертов;
- б) адрес проверяемого муниципального имущества;
- в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина - нанимателя;
- г) цель и задачи проверки;
- д) дата и срок проверки;
- е) правовые основания.

В день подписания распоряжения о проведении проверки Отдел направляет в прокуратуру заявление о согласовании проведения проверки (приложение 4).

К заявлению о согласовании проведения проверки прилагается копия распоряжения Администрации о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Срок выполнения административной процедуры принятия решения о проведении проверки составляет до 4 дней.

3.2.2. Уведомление лиц, в отношении которых будет проводиться проверка согласно плана проверок, осуществляется уполномоченными лицами, сотрудниками Отдела.

Нанимателю направляется уведомление (приложение 3) по почте с уведомлением о вручении или вручается лично.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 12 дней.

3.2.3. Организация и проведение проверки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в соответствующем распоряжении Администрации о проведении проверки.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник Отдела.

Сотрудники Отдела, осуществляющие муниципальный жилищный контроль проводят проверку:

- технического состояния муниципального имущества на соответствие требованиям нормативно-правовых актов;
- условий содержания муниципального имущества;
- использования муниципального имущества в соответствии с разрешенным использованием и целями его предоставления.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать десяти календарных дней.

3.2.4. Оформление результатов проверки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение проверки.

Оформление акта проверки производится в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об окончании проверки. Акт проверки составляется в 2-х экземплярах (приложение 1).

В случае отказа нанимателя в подписании об ознакомлении с актом проверки и получения его копии, акт направляется почтой с уведомлением о вручении в срок не более трех рабочих дней с даты его составления. В акте делается соответствующая запись.

3.2.5. Оформление и выдача предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки (при необходимости).

Основанием для выполнения административной процедуры является акт проверки, оформленный в соответствии с п. 3.2.4 настоящего административного регламента

В предписании об устранении выявленных нарушений законодательства указывается срок их устранения.

Результаты проверок начальник Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации представляет Главе Администрации городского округа Щербинка.

4. Формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет Глава Администрации.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Отдела положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляется начальником Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, контроль соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных настоящим Регламентом, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение заявлений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) осуществляется начальником Отдела.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, действий или бездействий уполномоченных лиц, сотрудников Отдела, участвующих в выполнении муниципальной функции в досудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель имеет право обратиться лично (устно) или направить письменное обращение (жалобу) в Администрацию городского округа Щербинка в городе Москве.

5.3. При обращении с жалобой заявителей срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

5.4. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) Администрацией принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения (жалобы), направляется заявителю.

5.5. Заявитель имеет право обжаловать решения должностных лиц, принятые в ходе рассмотрения жалобы, в судебном порядке.

5.6. Ответственность за нарушение настоящего Административного регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту

Администрация городского округа Щербинка в городе Москве

(наименование органа муниципального контроля) «__»

20__ г. (дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____

_____ проверка в отношении: _____

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки: _____

«__» 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(Ф.И.О. должностных лиц)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): _____

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность

должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, должность присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки выявлены нарушения:

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (должность))

«__» 20__ г. _____

(подпись)

Администрация городского округа Щербинка в городе Москве

(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении нарушения

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

(почтовый адрес)

т./ф.: _____ №

«__» 20__ г. _____

В порядке осуществления муниципального контроля на основании распоряжения Администрации городского округа Щербинка от _____ № _____

лицами: _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку)

«__» 20__ г. была проведена (плановая/внеплановая, документарная/выездная) проверка муниципального имущества, расположенного по адресу: _____

площадью _____ кв. м, кадастровый номер, используемого _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

на праве _____

В ходе проведения проверки выявлены нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации и Москвы и/или муниципальными правовыми актами, по использованию имущества:

1. _____

2. _____

Руководствуясь законодательством Российской Федерации

ОБЯЗЫВАЮ:

в срок до «__» _____ 20__ г. устранить допущенное нарушение:

Информацию об исполнении предписания или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения представить до истечения установленного срока по адресу:

142172, г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д.4 в Администрацию городского округа Щербинка.

Приложение 3

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(адрес местонахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении проверки

В соответствии с _____

(основание проведения проверки)

«__» _____ 20__ г. в _____ час. _____ мин.

будет произведена проверка над сохранностью и использованием муниципального имущества по адресу: г. Москва, г. Щербинка, _____

по вопросу _____

(предмет проверки)

Просим предоставить возможность проведения проверки вышеуказанного муниципального имущества и документы, необходимые для проверки.

(Ф.И.О. должностного лица) (подпись) (дата)

Приложение 4

В прокуратуру Новомосковского административного округа города Москвы (наименование органа прокуратуры) от Администрации городского округа Щербинка в городе Москве _____ (наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании с прокуратурой проведения проверки сохранности и использования муниципального имущества

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласовать проведение внеплановой выездной проверки сохранности и использования муниципального имущества в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика), осуществляющего использование муниципального имущества по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

3. Дата начала проведения проверки: «__» _____ 20__ года в _____ час.

4. Время начала проведения проверки: «__» _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») Приложения: _____

(копия распоряжения, документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество) М.П.

Дата и время составления документа: _____

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

6) Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

7) постановление Правительства Москвы от 17.04.2012 № 146-ПП «О порядке разработки и утверждения в городе Москве административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального контроля (надзора) и административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

8) приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 (в редакции приказов от 24.05.2010 № 199, от 30.09.2011 № 532);

9) настоящий административный регламент;

10) Устав городского округа Щербинка в городе Москве;

121) Положение об Управлении муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка, утвержденным распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 16.07.2014 № 80-р;

12) Положение об Отделе земельных отношений и муниципального контроля Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка, утвержденным распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 16.07.2014 № 80-р.

1.4. Объектом муниципального контроля является муниципальное имущество: земельные участки, находящиеся в собственности городского округа Щербинка (далее муниципальное имущество).

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими и физическими лицами, осуществляющими владение и пользование муниципальными земельными участками по договорам аренды, безвозмездного пользования или иных законных оснований (далее пользователи муниципального имущества) требований использования и сохранности муниципального имущества, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами городского округа Щербинка.

Целью муниципальной функции является контроль за использованием и сохранностью муниципального имущества.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципальной функции.

1.5.1. Сотрудники Отдела при исполнении муниципальной функции имеют право:

- проводить проверки муниципального имущества;
- выдавать предписания (приложение 2) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- требовать представления документов, если они относятся к предмету проверки;
- принимать меры в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок, в порядке, предусмотренном законодательством.

1.5.2. Сотрудники Отдела при исполнении муниципальной функции обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению нарушений;
- проводить проверку на основании плана проведения проверок и распоряжения Администрации городского округа Щербинка;
- осуществлять контроль за устранением выявленных нарушений;
- соблюдать права пользователей муниципального имущества - юридических и физических лиц при осуществлении полномочий по исполнению муниципальной функции, в отношении которых проводятся мероприятия, связанные с исполнением муниципальной функции.

1.6. Права пользователей муниципального имущества:

- получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- получать информацию о результатах проверки;
- знакомиться с актом проверки (приложение 1);
- обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки.

1.7. Обязанности пользователей муниципального имущества:

- предоставлять должностным лицам возможность проведения проверки муниципального имущества, а также необходимые документы для проведения проверки;
- указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними.

1.8. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- акт проверки;
- предписание об устранении выявленных нарушений.

2. Порядок осуществления муниципальной функции

2.1. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции размещается на информационном стенде помещения Администрации, посредством устного консультирования, по телефону (8-495-867-01-78), электронной почте, письменным сообщением на устное или письменное обращение, в сети Интернет на официальном сайте городского округа Щербинка.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции составляет не более тридцати календарных дней.

2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и длительных проверок, срок исполнения муниципальной функции может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней.

Приложение 5 к Административному регламенту БЛОК-СХЕМА по исполнению муниципальной функции «на территории городского округа Щербинка в городе Москве»

Административные процедуры при осуществлении муниципальной функции

- Принятие решения о проведении проверки;

- Уведомление лиц, в отношении которых будет проводиться проверка;

Организация и проведение проверки;

Оформление результатов проверки;

Оформление и выдача предписания;

- Организация и проведение проверки;

- Оформление результатов проверки;

- Оформление и выдача предписания;

- Внесение записи в реестр регистраций проведенных проверок

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.12.2014 г. № 501

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Щербинка в городе Москве»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Москвы от 17.04.2012 № 146-ПП «О порядке разработки и утверждения в городе Москве административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального контроля (надзора) и административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом городского округа Щербинка

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Щербинка в городе Москве» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка scherbinka_mo.ru.

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

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на Главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка
А.А. Кононов

Приложение к постановлению Администрации
городского округа Щербинка в городе Москве
от 26.12.2014 г. № 501

Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Щербинка в городе Москве»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Щербинка в городе Москве» (далее - административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального контроля, порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, управляющими организациями, юридическими и физическими лицами, правоохранительными органами, судебными органами при исполнении муниципальной функции.

1.2. Органом, исполняющим муниципальную функцию, является Отдел земельных отношений и муниципального контроля Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка в городе Москве (далее - Отдел).

1.3. Правовой основой для исполнения муниципальной функции являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3. Административные процедуры при осуществлении муниципальной функции

3.1. Для целей осуществления муниципального земельного контроля проводятся следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки;
- уведомление лиц, в отношении которых будет проводиться проверка;
- организация и проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- оформление и выдача предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки (при необходимости).

3.2. Содержание административных процедур.

3.2.1. Принятие решения о проведении проверки.

Основаниями для начала административной процедуры являются:

- план проведения проверок муниципального имущества;
- поступление в Администрацию городского округа Щербинка в городе Москве (далее - Администрация) обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- поступление информации от органов исполнительной государственной власти, органов местного самоуправления;
- поступление из средств массовой информации о фактах нарушений использования муниципального имущества.

Отдел составляет и направляет годовой план проверок с разбивкой по кварталам на согласование Главе Администрации городского округа Щербинка.

Годовой план проверок утверждается распоряжением Администрации городского округа Щербинка. Утвержденный план проведения проверок направляется на согласование в прокуратуру.

Обращения и заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей регистрируются в Управлении делами Администрации по адресу: 142172, г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д.4.

В случае, если Глава Администрации принимает решение о проведении проверки по фактам, изложенным в обращении, оно оформляется распоряжением Администрации, в котором указываются:

- а) фамилия, имени, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также в случае необходимости привлекаемых к проведению проверки экспертов;
- б) адрес проверяемого муниципального имущества;
- в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина - пользователя муниципального имущества;
- г) цель и задачи проверки;
- д) дата и срок проверки;
- е) правовые основания.

В день подписания распоряжения о проведении проверки Отдел направляет в прокуратуру заявление о согласовании проведения проверки (приложение 4).

К заявлению о согласовании проведения проверки прилагается копия распоряжения Администрации о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Срок выполнения административной процедуры принятия решения о проведении проверки составляет до 4 дней.

3.2.2. Уведомление лиц, в отношении которых будет проводиться проверка согласно плана проверок, осуществляется сотрудниками Отдела.

Пользователю муниципального имущества направляется уведомление (приложение 3) по почте с уведомлением о вручении или вручается лично.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 12 дней.

3.2.3. Организация и проведение проверки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в плане проведения проверок Администрации, либо указанной в соответствующем распоряжении Администрации о проведении проверки.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник Отдела.

Сотрудники Отдела, осуществляющие муниципальную земельную функцию проводят проверку:

- технического состояния муниципального имущества на соответствие требованиям нормативно-правовых актов;
- условий содержания муниципального имущества;
- использования муниципального имущества в соответствии с разрешенным использованием и целями его предоставления.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать десяти календарных дней.

3.2.4. Оформление результатов проверки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение проверки.

Оформление акта проверки производится в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об окончании проверки. Акт проверки составляется в 2-х экземплярах (приложение 1).

В случае отказа пользователя муниципального имущества в подписании об ознакомлении с актом проверки и получения его копии, акт направляется почтой с уведомлением о вручении в срок не более трех рабочих дней с даты его составления. В акте делается соответствующая запись.

3.2.5. Оформление и выдача предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки (при необходимости).

Основанием для выполнения административной процедуры является акт проверки, оформленный в соответствии с п. 3.2.4 настоящего административного регламента

В предписании об устранении выявленных нарушений законодательства указывается срок их устранения. Результаты проверок начальник Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации представляет Главе Администрации городского округа Щербинка.

4. Формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет Глава Администрации.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Отдела положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к испол-

нению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляется начальником Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, контроль соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных настоящим Регламентом, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение заявлений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) осуществляется начальником Отдела.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, действий или бездействий уполномоченных лиц, сотрудников Отдела, участвующих в выполнении муниципальной функции в досудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель имеет право обратиться лично (устно) или направить письменное обращение (жалобу) в Администрацию городского округа Щербинка в городе Москве.

5.3. Срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

5.4. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) Администрацией принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения (жалобы), направляется заявителю.

5.5. Заявитель имеет право обжаловать решения должностных лиц, принятые в ходе рассмотрения жалобы, в судебном порядке.

5.6. Ответственность за нарушение настоящего Административного регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

приложение 1 к Административному регламенту
Администрация городского округа Щербинка в
городе Москве

(наименование органа муниципального контроля)
«_» _____ 20__ г.

(место составления акта) (дата
составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)
На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов
(номер, дата))
была проведена _____
проверка в отношении: _____
(плановая/внеплановая, документарная/
выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя,
отчество (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя)
Дата и время проведения проверки:
«_» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.
Продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)
Акт составлен: _____

(Ф.И.О. должностных лиц)
С копией распоряжения о проведении проверки
ознакомлен(ы): _____
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя)
о согласовании проведения проверки: _____
(заполняется в случае необходимости согла-
сования проверки _____
с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должность
должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) проверку

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, должность присутствовавших при
проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки выявлены наруше-
ния: _____

_____ (Ф.И.О. должностного лица) (подпись)
_____ (дата)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должность
должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) проверку

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, должность присутствовавших при
проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки выявлены наруше-
ния: _____

_____ (Ф.И.О. должностного лица) (подпись)
_____ (дата)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со
всеми приложениями
получил(а): _____

_____ (фамилия, имя, отчество должностного лица)

«_» _____ 20__ г.

(под-
пись)

приложение 2
Администрация городского округа Щербинка в горо-
де Москве

(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушения

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руково-
дителя, индивидуального предпринимателя, гражда-
нина)

(почтовый адрес)

т./ф.: _____
«_» _____ 20__ г. № _____

В порядке осуществления муниципального кон-
троля на основании распоряжения Администрации
городского округа Щербинка от _____ № _____

лицами: _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц),
проводившего(их) проверку)

«_» _____ 20__ г. была про-
ведена (плановая/внеплановая,
документарная/выездная) проверка муниципально-
го имущества,
расположенного по адресу: _____

площадью _____ кв. м, кадастровый
номер _____,
используемого _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя,
отчество руководителя, индивидуального предприни-
мателя, гражданина)
на праве _____

В ходе проведения проверки выявлены
нарушения требований, установленных
законодательством Российской Федерации
и Москвы
и/или муниципальными правовыми
актами, по использованию имущества:

1. _____
2. _____

Руководствуясь законодательством
Российской Федерации

ОБЯЗЫВАЮ:
в срок до «_» _____
20__ г. устранить допущенное нарушение:

Информацию об исполнении предпи-
сания или ходатайство о продлении срока
исполнения предписания с указанием
причин и принятых мер по устранению
нарушения представить до истечения
установленного срока по адресу:
142172, г. Москва, г. Щербинка, ул.
Железнодорожная, д.4 в Администрацию
городского округа Щербинка.

Приложение 3
(наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

(адрес местонахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении проверки

В соответствии с _____
(основание про-
ведения проверки)

«_» _____ 20__ г. в _____ час.
_____ мин. будет произведена проверка над сохранно-
стью и использованием муниципального имущества по
адресу:
г. Москва, г. Щербинка, _____

по вопросу _____

(предмет проверки)

Просим предоставить возможность проведения
проверки вышеуказанного муниципального имущества
и документы, необходимые для проверки.

_____ (Ф.И.О. должностного лица) (подпись)
_____ (дата)

_____ (наименование органа муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании с прокуратурой проведения про-
верки
сохранности и использования муниципального иму-
щества**

В прокуратуру Новомосковского
административного округа города Москвы
(наименование органа прокуратуры)
от Администрации городского округа _____
Щербинка в городе Москве
(наименование органа муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

_____ (наименование органа муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

_____ (наименование органа муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

_____ (наименование органа муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

_____ (наименование органа муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

_____ (наименование органа муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

_____ (наименование органа муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

_____ (наименование органа муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

_____ (наименование органа муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

_____ (наименование органа муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

_____ (наименование органа муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

_____ (наименование органа муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

1. В соответствии со статьей 10 Федерального зако-
на от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (над-
зора) и муниципального контроля» просим согласовать
проведение внеплановой выездной проверки сохран-
ности и использования муниципального имущества в
отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) посто-
янно действующего исполнительного органа юридиче-
ского лица, государственный регистрационный номер
записи о государственной регистрации юридического
лица/фамилия, имя
и (в случае, если имеется) отчество, место житель-
ства индивидуального предпринимателя, государствен-
ный регистрационный номер записи о государственной
регистрации индивидуального предпринимателя,
идентификационный номер налогоплательщика),
осуществляющего использование муниципального
имущества по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

3. Дата начала проведения проверки:
«_» _____ 20__ года в _____
часов.

4. Время начала проведения проверки:
«_» _____ 20__ года.

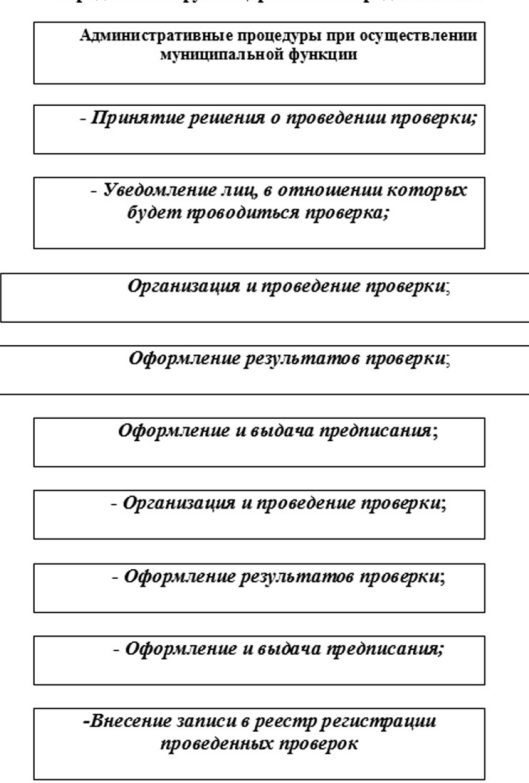
(указывается в случае, если основанием про-
ведения проверки является часть 12 статьи 10
Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ
«О защите прав юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (над-
зора) и муниципального контроля»)
Приложения: _____

(копия распоряжения, документы, содержащие
сведения, послужившие основанием для проведения
проверки)

(наименование должностного лица) (подпись)
(фамилия, имя, отчество
М.П.
Дата и время составления документа: _____

Приложение 5 к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
по исполнению муниципальной функции «на территории
городского округа Щербинка в городе Москве»**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.12.2014 г. № 503

Об утверждении административного регламента по
исполнению муниципальной функции «Осуществление
муниципального контроля за использованием и
сохранностью муниципального имущества на террито-
рии городского округа Щербинка в городе Москве»

В соответствии с Федеральным законом от
06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской Федерации»,
постановлением Правительства Российской Федерации
от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении
административных регламентов исполнения государ-
ственных функций и административных регламентов
предоставления государственных услуг», постановле-
нием Правительства Москвы от 17.04.2012 № 146-ПП
«О порядке разработки и утверждения в городе Москве
административных регламентов исполнения государ-
ственных функций по осуществлению регионального
контроля (надзора) и административных регламентов
осуществления муниципального контроля», Уставом
городского округа Щербинка

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить административный регламент по
исполнению муниципальной функции «Осуществление
муниципального контроля за использованием и сохра-
нностью муниципального имущества на территории

городского округа Щербинка в городе Москве» (при-
ложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете
«Щербинские вести» и разместить на официальном
сайте Администрации городского округа Щербинка
scherbinka_mo.ru.

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

4. Контроль над исполнением настоящего постанов-
ления возложить на Главу Администрации городского
округа Щербинка.

**Глава Администрации городского округа Щербинка
А.А. Кононов**

Приложение к постановлению Администрации
городского округа Щербинка
в городе Москве от 26.12.2014 г. № 503

**Административный регламент по исполнению муни-
ципальной функции**

**«Осуществление муниципального контроля за
использованием и сохранностью муниципального иму-
щества, на территории городского округа Щербинка в
городе Москве»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению
муниципальной функции «Осуществление муницип-
ального контроля за использованием и сохранностью
муниципального имущества на территории городского
округа Щербинка в городе Москве» (далее - админи-
стративный регламент), устанавливает сроки и после-
довательность административных процедур (действий)
при осуществлении муниципального контроля, порядок
взаимодействия с органами государственной власти,
органами местного самоуправления, управляющими
организациями, юридическими и физическими лицами,
правоохранительными органами, судебными органами
при исполнении муниципальной функции.

1.2. Органом, исполняющим муниципальную функ-
цию, является Отдел земельных отношений и муници-
пального контроля Управления муниципального имуще-
ства и земельных отношений Администрации городско-
го округа Щербинка в городе Москве (далее - Отдел).

1.3. Правовой основой для исполнения муниципаль-
ной функции являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О
порядке рассмотрения обращений граждан Российской
Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об
общих принципах организации местного самоуправле-
ния в Российской Федерации»;
- 5) Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об
организации местного самоуправления в городе
Москве»;
- 6) постановление Правительства Москвы от
17.04.2012 № 146-ПП «О порядке разработки и утверж-
дения в городе Москве административных регламентов
исполнения государственных функций по осуществле-
нию регионального контроля (надзора) и административ-
тивных регламентов осуществления муниципального
контроля»;
- 7) приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009
№ 141 (в редакции приказов от 24.05.2010 № 199, от
30.09.2011 № 532);
- 8) настоящий административный регламент;
- 9) Устав городского округа Щербинка в городе
Москве;
- 10) Положение об Управлении муниципального
имущества и земельных отношений Администрации
городского округа Щербинка, утвержденным распоря-
жением Администрации городского округа Щербинка
от 16.07.2014 № 80-р;
- 11) Положение об Отделе земельных отношений и
муниципального контроля Управления муниципально-
го имущества и земельных отношений Администрации
городского округа Щербинка, утвержденным распоря-
жением Администрации городского округа Щербинка
от 16.07.2014 № 80-р.

1.4. Объектом муниципального контроля являет-
ся муниципальное имущество: нежилые помещения,
движимое и недвижимое имущество, находящиеся в
собственности городского округа Щербинка, кроме объ-
ектов жилищного фонда и земельных участков (далее
муниципальное имущество).

Предметом контроля за использованием и сохра-
нностью муниципального имущества является соблюде-
ние юридическими и физическими лицами, осущест-
вляющими владение и пользование муниципальным
имуществом по договорам аренды, хозяйственного
ведения, оперативного управления, безвозмездного
пользования или иных законных основаниях (далее
пользователи муниципального имущества) требований
использования и сохранности муниципального имуще-
ства, установленных федеральными законами и прини-
маемыми в соответствии с ними иными нормативными
правовыми актами РФ, нормативными правовыми акта-
ми городского округа Щербинка.

Целью муниципальной функции является контроль
за использованием и сохранностью муниципального
имущества.
1.5. Права и обязанности должностных лиц при
осуществлении муниципальной функции.
1.5.1. Сотрудники Отдела при исполнении муницип-
альной функции имеют право:
- проводить проверки муниципального имущества;
- выдавать предписания (приложение 2) об устра-
нении выявленных нарушений с указанием сроков их
устранения;
- требовать представления документов, если они
относятся к предмету проверки;
- принимать меры в отношении фактов нарушений,
выявленных при проведении проверок, в порядке, пред-
усмотренном законодательством.

1.5.2. Сотрудники Отдела при исполнении муницип-
альной функции обязаны:
- своевременно и в полной мере исполнять пре-
доставленные в соответствии с законодательством
Российской Федерации полномочия по выявлению
нарушений;
- проводить проверку на основании плана проведе-
ния проверок и распоряжения Администрации город-
ского округа Щербинка;
- осуществлять контроль за устранением выявлен-
ных нарушений;

1.5.3. Сотрудники Отдела при исполнении муницип-
альной функции обязаны:
- своевременно и в полной мере исполнять пре-
доставленные в соответствии с законодательством
Российской Федерации полномочия по выявлению
нарушений;

1.5.4. Сотрудники Отдела при исполнении муницип-
альной функции обязаны:
- своевременно и в полной мере исполнять пре-
доставленные в соответствии с законодательством
Российской Федерации полномочия по выявлению
нарушений;

1.5.5. Сотрудники Отдела при исполнении муницип-
альной функции обязаны:
- своевременно и в полной мере исполнять пре-
доставленные в соответствии с законодательством
Российской Федерации полномочия по выявлению
нарушений;

1.5.6. Сотрудники Отдела при исполнении муницип-
альной функции обязаны:
- своевременно и в полной мере исполнять пре-
доставленные в соответствии с законодательством
Российской Федерации полномочия по выявлению
нарушений;

1.5.7. Сотрудники Отдела при исполнении муницип-
альной функции обязаны:
- своевременно и в полной мере исполнять пре-
доставленные в соответствии с законодательством
Российской Федерации полномочия по выявлению
нарушений;

1.5.8. Сотрудники Отдела при исполнении муницип-
альной функции обязаны:
- своевременно и в полной мере исполнять пре-
доставленные в соответствии с законодательством
Российской Федерации полномочия по выявлению
нарушений;

1.5.9. Сотрудники Отдела при исполнении муницип-
альной функции обязаны:
- своевременно и в полной мере исполнять пре-
доставленные в соответствии с законодательством
Российской Федерации полномочия по выявлению
нарушений;

1.5.10. Сотрудники Отдела при исполнении муницип-
альной функции обязаны:
- своевременно и в полной мере исполнять пре-
доставленные в соответствии с законодательством
Российской Федерации полномочия по выявлению
нарушений;

- соблюдать права пользователей муниципального имущества - юридических и физических лиц при осуществлении полномочий по исполнению муниципальной функции, в отношении которых проводятся мероприятия, связанные с исполнением муниципальной функции.

1.6. Права пользователей муниципального имущества:

- получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- получать информацию о результатах проверки;
- знакомиться с актом проверки (приложение 1);
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки.

1.7. Обязанности пользователей муниципального имущества:

- предоставлять должностным лицам возможность проведения проверки муниципального имущества, а также необходимые документы для проведения проверки;

- указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними.

1.8. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- акт проверки;
- предписание об устранении выявленных нарушений.

2. Порядок осуществления муниципальной функции

2.1. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции размещается на информационном стенде помещения Администрации, посредством устного консультирования, по телефону (8-495-867-01-78), электронной почте, письменным сообщением на устное или письменное обращение, в сети Интернет на официальном сайте городского округа Щербинка.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции составляет не более тридцати календарных дней.

2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и длительных проверок, срок исполнения муниципальной функции может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней.

3. Административные процедуры при осуществлении муниципальной функции

3.1. Для целей осуществления муниципального контроля проводятся следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки;
- уведомление лиц, в отношении которых будет проводиться проверка;
- организация и проведение проверки;
- акт о результатах проверки;
- оформление и выдача предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки (при необходимости).

3.2. Содержание административных процедур

3.2.1. Принятие решения о проведении проверки.

Основаниями для начала административной процедуры являются:

- план проведения проверок муниципального имущества;
- поступление в Администрацию городского округа Щербинка в городе Москве (далее - Администрация) обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- поступление информации от органов исполнительной государственной власти, органов местного самоуправления;
- поступление из средств массовой информации о фактах нарушений использования муниципального имущества.

Отдел составляет и направляет годовой план проверок с разбивкой по кварталам на согласование Главе Администрации городского округа Щербинка.

Годовой план проверок утверждается распоряжением Администрации городского округа Щербинка. Утвержденный план проведения проверок направляется на согласование в прокуратуру.

Обращения и заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей регистрируются в Управлении делами Администрации по адресу: 142172, г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д.4.

Глава Администрации принимает решение о проведении проверки по фактам, изложенным в обращении, которое оформляется распоряжением Администрации.

В распоряжении указываются:

- а) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также в случае необходимости привлекаемых к проведению проверки экспертов;
- б) адрес проверяемого муниципального имущества;
- в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданин - пользователя муниципального имущества;
- г) цель и задачи проверки;
- д) дата и срок проверки;
- е) правовые основания.

В день подписания распоряжения о проведении проверки Отдел направляет в прокуратуру заявление о согласовании проведения проверки (приложение 4).

К заявлению о согласовании проведения проверки прилагается копия распоряжения Администрации о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Срок выполнения административной процедуры принятия решения о проведении проверки составляет до 4 дней.

3.2.2. Уведомление лиц, в отношении которых будет проводиться проверка согласно плана проверок, осуществляется сотрудниками Отдела.

Пользователю муниципального имущества направляется уведомление (приложение 3) по почте с уведомлением о вручении или вручается лично.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 12 дней.

3.2.3. Организация и проведение проверки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в плане проведения проверок Администрации, либо указанной в соответствующем распоряжении Администрации о проведении проверки.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник Отдела.

Сотрудники Отдела, осуществляющие муниципальный имущественный контроль проводят проверку:

- технического состояния муниципального имущества на соответствие требованиям нормативно-правовых актов;

- условий содержания муниципального имущества;
- использования муниципального имущества в соответствии с разрешенным использованием и целями его предоставления.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать десяти календарных дней.

3.2.4. Оформление результатов проверки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение проверки.

Оформление акта проверки производится в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об окончании проверки. Акт проверки составляется в 2-х экземплярах (приложение 1).

В случае отказа пользователя муниципального имущества в подписании об ознакомлении с актом проверки и получения его копии, акт направляется почтой с уведомлением о вручении в срок не более трех рабочих дней с даты его составления. В акте делается соответствующая запись.

3.2.5. Оформление и выдача предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки (при необходимости).

Основанием для выполнения административной процедуры является акт проверки, оформленный в соответствии с п. 3.2.4 настоящей административной регламента

В предписании об устранении выявленных нарушений законодательства указывается срок их устранения.

Результаты проверок начальник Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации представляет Главе Администрации городского округа Щербинка.

4. Формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет Глава Администрации.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Отдела положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляется начальником Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, контроль соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных настоящим Регламентом, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение заявлений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) осуществляется начальником Отдела.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, действий или бездействий уполномоченных лиц, сотрудников Отдела, участвующих в выполнении муниципальной функции в досудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители имеют право обратиться лично (устно) или направить письменное обращение (жалобу) в Администрацию городского округа Щербинка в городе Москве.

5.3. При обращении с жалобой заявителей срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

5.4. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) Администрацией принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения (жалобы), направляется заявителю.

5.5. Заявитель имеет право обжаловать решения должностных лиц, принятые в ходе рассмотрения жалобы, в судебном порядке.

5.6. Ответственность за нарушение настоящего административного регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Административному регламенту

Администрация городского округа Щербинка в городе Москве

(наименование органа муниципального контроля)
«___» _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки: «___» _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

Продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____ (Ф.И.О. должностных лиц)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): _____

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность

должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, должность присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки выявлены нарушения:

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество должностного лица)
«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2

Администрация городского округа Щербинка в городе Москве

(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении нарушения

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

(почтовый адрес)

т./ф.: _____ № _____

«___» _____ 20__ г.

В порядке осуществления муниципального контроля на основании распоряжения Администрации городского округа Щербинка от _____ № _____

лицами: _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку)

«___» _____ 20__ г. была проведена (плановая/внеплановая, документарная/выездная) проверка муниципального имущества,

расположенного по адресу: _____

площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____,

используемого _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина) на праве _____

В ходе проведения проверки выявлены нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации и Москвы

и/или муниципальными правовыми актами, по использованию имущества:

1. _____

2. _____

Руководствуясь законодательством Российской Федерации

ОБЯЗЫВАЮ:

в срок до «___» _____

20__ г. устранить допущенное нарушение: _____

Информацию об исполнении предписания или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения представить до истечения установленного срока по адресу: 142172, г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д.4 в Администрацию городского округа Щербинка.

Приложение 3

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(адрес местонахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении проверки

В соответствии с _____

(основание проведения проверки)

«___» _____ 20__ г. в _____ час. _____ мин. будет произведена проверка над сохранностью и использованием муниципального имущества по адресу: _____

г. Москва, г. Щербинка, _____

по вопросу _____

(предмет проверки)

Просим предоставить возможность проведения проверки вышеуказанного муниципального имущества и документы, необходимые для проверки.

(Ф.И.О. должностного лица) (подпись) (дата)

Приложение 4

В прокуратуру Новомосковского административного округа города Москвы (наименование органа прокуратуры) от Администрации городского округа Щербинка в городе Москве _____ (наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании с прокуратурой проведения проверки сохранности и использования муниципального имущества

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласовать проведение внеплановой выездной проверки сохранности и использования муниципального имущества в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/ фамилия, имя

и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика), осуществляющего использование муниципального имущества по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

3. Дата начала проведения проверки: «___» _____ 20__ года в _____ часов.

4. Время начала проведения проверки: «___» _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») _____

Приложения: _____

(копия распоряжения, документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения проверки)

(наименование должностного лица) (подпись)

(фамилия, имя, отчество М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение 5 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА по исполнению муниципальной функции «на территории городского округа Щербинка в городе Москве»

Административные процедуры при осуществлении муниципальной функции

- Принятие решения о проведении проверки;

- Уведомление лиц, в отношении которых будет проводиться проверка;

Организация и проведение проверки;

Оформление результатов проверки;

Оформление и выдача предписания;

- Организация и проведение проверки;

- Оформление результатов проверки;

- Оформление и выдача предписания;

- Внесение записи в реестр регистрации проведенных проверок

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комиссии по проекту планировки и проекту
межевания территории микрорайона Люблинский городского округа Щербинка
А.А. Кононов

20.01.2015 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о результатах публичных слушаний в городском округе Щербинка по документации
по планировке территории микрорайона Люблинский городского округа Щербинка**

Территория разработки:	г. Москва, г.о. Щербинка, микрорайон Люблинский
Сроки разработки:	2014 г.
Организация-разработчик:	Закрытое акционерное общество «ФаворитСтрой», 123056, г. Москва, ул.Б.Грузинская, д. 60, стр. 1, тел. 8 (495) 500-01-20, info@tb-invest.ru
Инициатор проведения публичных слушаний:	Глава Администрации городского округа Щербинка
Формы оповещения о проведении публичных слушаний:	Официальный сайт г.о. Щербинка scherbinka@mos.ru /public_listen/, газета «Щербинские вести» № 20 (89) от 04.12.2014, на информационных стендах
Сроки и место проведения публичных слушаний:	04 декабря 2014 г. – 12 января 2015 г. Прием предложений и замечаний: С 04 декабря 2014 года по 10 декабря 2014 года, в рабочие дни с 10 часов 30 минут до 12 часов 30 минут и с 14 часов 30 минут до 16 часов 30 минут по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д.4, каб.14. С 11 декабря 2014 года по 11 января 2014 года, в рабочие дни с 10 часов 30 минут до 12 часов 30 минут и с 14 часов 30 минут до 16 часов 30 минут по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д.4, каб. 9. Экспозиция: с 22.12.2014 по 29.12.2014 в здании Дворца культуры по адресу г. Москва, г.о. Щербинка, ул. Театральная, 1А, с12-00 до 19-00 в рабочие дни, с 10-00 до 15-00 в выходные. Собрание: 12.01.2014 г. в здании Дворца культуры по адресу г. Москва, г.о. Щербинка, ул. Театральная, 1А: начало 19 часов 10 минут, окончание 23 часа 35 минут.
Участники публичных слушаний:	1) граждане, проживающие на рассматриваемой территории; 2) правообладатели земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений на рассматриваемой территории; 3) представители органов власти; 4) граждане, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов по ул. Люблинская, ул. Мостотреста вл. 7; 5) граждане, работающие на предприятиях на рассматриваемой территории
Сведения о протоколе публичных слушаний:	Протокол № 1 публичных слушаний в городском округе Щербинка по документации по планировке территории микрорайона Люблинский городского округа Щербинка от 12.01.2015

Документация по планировке территории микрорайона Люблинский городского округа Щербинка разработана на основании постановления Администрации городского округа Щербинка в городе Москве от 16.06.2014 № 206, опубликованного в газете «Щербинские вести» № 10 (79) от 19.06.2014 и на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

Рассматриваемая территория расположена на расстоянии 7,2 км от МКАД, в микрорайоне «Люблинский» городского округа Щербинка. Площадь территории в границах разработки проекта планировки составляет 49,7 га и ограничена:

- с север - ул. Рабочая;
- с востока – автодорога а/д «Москва-Серпухов» (Варшавское шоссе);
- с запада – железнодорожной веткой Курского направления Московской железной дороги (МЖД);
- с юга – ул. 40 лет Октября.

Микрорайон «Люблинский», в настоящее время представляет собой жилой массив, застроенный преимущественно жилыми домами постройки 1939-1992 гг. Этажность существующего жилого фонда колеблется от 1 до 16 этажей. На рассматриваемой территории имеются объекты коммунально-бытового назначения, дошкольного и школьного образования, гаражи, детско-юношеский центр.

В задачи документации по планировке территории микрорайона Люблинский городского округа Щербинка входит:

- разработка архитектурно-планировочной организации застройки с определением параметров нового строительства на основе анализа современного состояния территории, с учетом ранее разработанной архитектурно-градостроительной документацией застройки микрорайона;
- расчет технико-экономических показателей развития территории, определение первоочередных мероприятий реализации проекта;
- разработка инженерно-технических мероприятий по охране окружающей среды.

Технико-экономические показатели развития ТЕРРИТОРИИ микрорайона Люблинский в городском округе щербинка

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во
1	2	3	4
1	Площадь в границах проекта планировки	га	49,7
2	Суммарная поэтажная площадь застройки	тыс. кв. м.	443,6
3	Суммарная поэтажная площадь жилой застройки в том числе:	тыс. кв. м.	373,7
3.1	Суммарная площадь жилых этажей	тыс. кв. м.	166,9
3.2	Суммарная поэтажная площадь встроенно-пристроенных помещений	тыс. кв. м.	16,5
4	Суммарная поэтажная площадь отдельно стоящих объектов нежилой застройки	тыс. кв. м.	69,9
5	Нежилой фонд (суммарная поэтажная площадь)	тыс. кв. м.	87,6
6	Плотность жилой застройки микрорайона	тыс. кв. м./га	9,0
7	Общая площадь квартир	тыс. кв. м.	298,0
8	Этажность	эт.	7-17
9	Население	тыс. чел.	10,1

10	Численность работающих, в том числе:	тыс. чел.	1,7
10.1	В встроенно-пристроенных помещениях	тыс. чел.	0,6
10.2	В отдельно стоящих объектах	тыс. чел.	0,2
11	Количество мест в детских садах	мест	560
12	Количество мест в школах	мест	1200
13	Гаражи, емкость, в том числе:	м/м	2300
13.1	Наземные	м/м	975
13.2	Подземные	м/м	1325
14	Общая площадь гаражей	тыс. кв. м.	62,99
14.1	Наземные	тыс. кв. м.	27,3
14.2	Подземные	тыс. кв. м.	35,69

Количество зарегистрированных участников собрания публичных слушаний 195 человек.

Количество, выданных карточек для голосования:

Карточка № 1 – 195.

Карточка № 2 – 195.

Количество участников подавших заявку на выступление – 19.

1. Количество выступивших участников собрания публичных слушаний – 19.

№/№ п/п	ФИО	Содержание выступления
	Полудкина Галина Петровна	О строительстве стартовых домов для переселения.
	Малинин Сергей Александрович	О проблеме парковочных мест в городе. Против сноса существующих гаражей.
	Собственникова Елена Павловна	О проблеме парковки личного автомобильного транспорта. О строительстве новых инженерно-технических коммуникаций и эксплуатации существующих.
	Субботина Наталья Николаевна	Об организации площадок для выгула собак.
	Широченко Николай Николаевич	О проблеме размещения личного автотранспорта. Против сноса существующих гаражей.
	Беляничева Елена Васильевна	Реконструкция ДЮЦ за счет надстройки.
	Сизова Ольга Леонидовна	Против сноса существующих гаражей.
	Арбузов Вадим Юрьевич	О порядке проведения публичных слушаний.
	Попов Павел Юрьевич	О соблюдении инсоляции вторичного жилья. Замена инженерных коммуникаций.
	Назаров Пётр Алексеевич	О проведении капитального ремонта в подъездах домов, не подлежащих сносу.
	Титов Илья Анатольевич	О развитии транспортной инфраструктуры.
	Моргунов Дмитрий Валерьевич	О порядке производства строительно-монтажных работ в соответствии с действующими нормативами.
	Ковалева Ольга Николаевна	О представлении проекта межевания придомовой территории в г. Щербинка. Осуществление коммерческих сделок с недвижимостью путем переговоров и предоставление маневренного жилого фонда или иных вариантов сделок.
	Нурматов Владимир Тургунбаевич	Одобрение представленного проекта планировки
	Широченко Наталья Николаевна	О проблеме озеленения в городе. Увеличить территорию зеленых насаждений.
	Попов Владимир Сергеевич	Одобрение представленного проекта планировки
	Подвилова Нина Витальевна	О формировании зеленой зоны и парковочных мест в границах придомовой территории.
	Паршин Владимир Михайлович	Одобрение представленного проекта планировки
	Тимохин А.А.	О заключении договоров между ООО «Териберский Берег», Администрацией г.о. Щербинка и жителями микрорайона Люблинский. Межевание застроенной территории.

2. Замечания и предложения, поступившие в период работы экспозиции с 22.12.2014 по 29.12.2014

№ п/п	Ф.И.О.	Предложения, замечания
1	Нупоров Е.А.	На 1-ом этаже обязательно нежилые помещения. Сделать озеленение двора
2	Рякина Е.М.	Парковочные места при многоквартирных домах
3	Кузнецова О.А.	Скорейшее строительство новых домов и расселение Люблинского района
4	Ковалева О.Н.	Представленная экспозиция не имеет юридической основы быть, не представлен проект межевания существующей территории домов. А так же была 23.12.2014
5	Тимохин А.А.	Согласование работ с жителями на основе нормативных актов, постановлений, СНиП. Учет обязательных требований жильцов с соблюдением ситуационных планов и правовых норм
6	Петрова В.В.	Грамотный проект. Надежная компания, заслуживающая доверия. Полностью доверяю ей. Есть уверенность, что начатое доведут до логического конца
7	Рогожина Г. В.	В целом проект понравился, но хотелось бы, чтобы реализация проекта не откладывалась в долгая ящик. Считаю что еще один детский садик нужен на такой район. Аварийный фонд давно нужно расселить. Ждем конкретных действий.
8	Краснова О.С.	Предполагаю предусмотреть реконструкцию внутри кварталных дорог (ул. Садовая, ул. Мостотреста) с расширением проезжей части для проезда пассажирского транспорта.
9	Тихомирова О.А.	1) Построить велосипедную дорожку и увеличить количество парковок. 2) Будет ли расширен выезд из Щербинка при новом строительстве? И будет ли поблизости строительство метро?
10	Тихомирова Л. И.	Предполагают в микрорайоне построить баню?
11	Сапрыкина Н.Г.	Организовать или построить площадку для выгула собак
12	Седых Е.П	Расширить проезжую часть дорог, для возможности проезда общественного транспорта и сделать тротуары
13	Хохлова В. А.	проект поддерживаем, с условием предоставления жилплощади в пределах микрорайона Люблинского (в пределах расселения сносимых домов)
14	Курочкина М.Н.	Проект хороший, поддерживаем, с условием предоставления в этом же районе в замен сносимых домов
15	Нурматов В. Т.	Проект планировки подготовлен грамотно, Все необходимые объекты социальные объекты и ЖКХ имеются.
16	Дербенев А. В.	Вопросы согласования жилого строительства с собственниками аэропорта Остафьева статья 46,47 Воздушного кодекса РФ
17	Бомбина Н.В.	Хотелось бы, чтобы было больше социальных объектов, озеленения, парковочных мест, детских садов, школ, больниц
18	Яруллова В.С.	Хотелось бы, чтоб на территории микрорайона Люблинского построили бассейн и парк

3. Предложения и замечания, поставленные на голосование по результатам работы экспозиции (карточка № 1)

№ п/п	Предложения и замечания
1	Предусмотреть на 1-х этажах жилых домов нежилые помещения.
2	Предусмотреть озеленение дворовых территорий

3	Увеличить количество парковочных мест
4	Скорейшее строительство новых домов и расселение Люблинского микрорайона
5	* Представленная экспозиция не имеет юридической основы быть, не представлен проект межевания существующей территории домов
6	* Согласование работ с жителями на основе нормативных актов, постановлений, СНиП. Учет обязательных требований жильцов с соблюдением ситуационных планов и правовых норм
7	Грамотный проект.
8	Предусмотреть строительство еще одного детского сада
9	Предусмотреть реконструкцию внутриквартальных дорог с расширением проезжей части для проезда пассажирского транспорта.
10	Построить велосипедную дорожку
11	Расширение выезда из Щербинка при новом строительстве
12	Предусмотреть строительство бани
13	Организовать площадку для выгула собак
14	Предусмотреть строительство тротуаров вдоль автомобильных дорог
15	Осуществлять предоставление нового жилья, взамен сносимого, с учетом пожеланий жителей
16	Хотелось бы, чтобы было больше школ, больниц
17	Хотелось бы, чтоб на территории микрорайона Люблинского построили бассейн и парк

* стилистика автора сохранена

4. Предложения и замечания, поступившие в ходе собрания и поставленные на голосование (карточка №2)

№ п/п	Предложения и замечания
1	Снос гаражей
2	Организовать площадку для выгула собак
3	Реконструировать ДЮЦ (Детско-юношеский центр) за счет надстройки
4	Перенос строительства школы из третьей очереди во вторую
5	Строительство новых жилых домов с соблюдением инсоляции
6	При застройке микрорайона заменить старые инженерно-технические коммуникации новыми
7	Размежевать существующую придомовую территорию в рамках проекта межевания микрорайона
8	Одобрить документацию по проекту планировки
9	Сохранить проект межевания территории микрорайона, представленный на публичных слушаниях

5. Результаты голосования:

карточка №1

Действительные – 147

Недействительные – 10

№ п/п	Содержание предложений и замечаний, поставленных на голосование	согласен	не согласен
1	Предусмотреть на 1-х этажах жилых домов нежилые помещения.	120	22
2	Предусмотреть озеленение дворовых территорий	136	9
3	Увеличить количество парковочных мест	125	18
4	Скорейшее строительство новых домов и расселение Люблинского микрорайона	120	22
5	* Представленная экспозиция не имеет юридической основы быть, не представлен проект межевания существующей территории домов.	26	89
6	* Согласование работ с жителями на основе нормативных актов, постановлений, СНиП. Учет обязательных требований жильцов с соблюдением ситуационных планов и правовых норм	64	67
7	Грамотный проект.	103	27
8	Предусмотреть строительство еще одного детского сада	77	53
9	Предусмотреть реконструкцию внутриквартальных дорог с расширением проезжей части для проезда пассажирского транспорта.	117	21
10	Построить велосипедную дорожку	111	24
11	Расширение выезда из Щербинка при новом строительстве	124	18
12	Предусмотреть строительство бани	84	46
13	Организовать площадку для выгула собак	111	20
14	Предусмотреть строительство тротуаров вдоль автомобильных дорог	128	13
15	Осуществлять предоставление нового жилья, взамен сносимого, с учетом пожеланий жителей	120	12
16	Хотелось бы, чтобы было больше школ, больниц	117	23
17	Хотелось бы, чтоб на территории микрорайона Люблинского построили бассейн и парк	107	28

карточка № 2

Действительные – 121

Недействительные – 27

№ п/п	Содержание предложений и замечаний, поставленных на голосование	согласен	не согласен
1	Снос гаражей	41	75
2	Организовать площадку для выгула собак	108	7
3	Реконструкция ДЮЦ за счет надстройки	102	12
4	Перенос строительства школы из третьей очереди во вторую	78	40
5	Строительство новых жилых домов с соблюдением инсоляции	90	21
6	При застройке микрорайона заменить старые инженерно-технические коммуникации новыми	99	15

7	Размежевать существующую придомовую территорию в рамках проекта межевания микрорайона	53	63
8	Одобрить документацию по проекту планировки	96	23
9	Сохранить проект межевания территории микрорайона представленный на публичных слушаниях	88	26

6. Предложения и замечания, поступившие в течение семи календарных дней со дня проведения Собрания участников публичных слушаний

№ п/п	Дата	Обращение	Содержание
1	14.01.2015	Префектура ТиНАО (обращение Председателя Комиссии по социальной поддержке граждан качестве жизни)	Скорейшая реализация программ по переселению граждан из аварийного дома.
2	16.01.2015	Прокуратура Новомосковского административного округа г. Москвы (обращение Председателя Комиссии по социальной поддержке граждан качестве жизни)	Скорейшая реализация программ по переселению граждан из аварийного дома.
3	19.01.2015	Ковалева О.Н.	Не представлены зоны отдыха Не представлена информация о стоянках автотранспорта.
4	19.01.2015	Лебедева Г.Л.	Выполнить межевание территории с учетом существующих многоквартирных домов. Уменьшить этажность новостроек. Существенно снизить плотность населения. Улучшить показания по инсоляции жилых помещений. Улучшить санитарно-технические условия проживания. Отказаться от сноса гаражей. Учесть этажность строительства в зоне снижения самолетов и снизить шумовое влияние от аэропорта Остафьево.
5	19.01.2015	Владельцы гаражных боксов ПГСК (ГСК) «Кристалл-1,2,3,4», «Железнодорожник», «Лесной»	Против сноса гаражных боксов.

6. Считать публичные слушания по документации по планировке территории микрорайона Люблинский в городском округе Щербинка завершенными.

Члены комиссии:

_____ (Чеботарева С.Е.)

_____ (Швейгольц А.Р.)

_____ (Шатилова Г.Е.)

_____ (Конышева С.В.)

_____ (Кондрашова Ю.М.)

_____ (Орличенко А.К.)

_____ (Истомин С.В.)

_____ (Кирилина К.А.)

Секретарь комиссии:

_____ (Чеснокова И.Н.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комиссии по проекту планировки и проекту межевания территории микрорайона Люблинский городского округа Щербинка
А.А. Кононов

12.01.2015 г.

ПРОТОКОЛ № 1

публичных слушаний в городском округе Щербинка по документации по планировке территории микрорайона Люблинский городского округа Щербинка

Территория разработки:	г. Москва, г.о. Щербинка, микрорайон Люблинский
Сроки разработки:	2014 г.
Организация-разработчик:	Закрытое акционерное общество «ФаворитСтрой», 123056, г. Москва, ул.Б.Грузинская, д. 60, стр. 1, тел. 8 (495) 500-01-20, info@tb-invest.ru
Инициатор проведения публичных слушаний	Глава Администрации городского округа Щербинка
Формы оповещения о проведении публичных слушаний:	Официальный сайт г.о. Щербинка scherbinka@mos.ru /public_listen/, газета «Щербинские вести» № 20 (89) от 04.12.2014, на информационных стендах

Сроки и место проведения публичных слушаний:	04 декабря 2014 г. – 12 января 2015 г. Прием предложений и замечаний: С 04 декабря 2014 года по 10 декабря 2014 года, в рабочие дни с 10 часов 30 минут до 12 часов 30 минут и с 14 часов 30 минут до 16 часов 30 минут по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д.4, каб.14. С 11 декабря 2014 года по 11 января 2014 года, в рабочие дни с 10 часов 30 минут до 12 часов 30 минут и с 14 часов 30 минут до 16 часов 30 минут по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д.4, каб.9. Экспозиция: с 22.12.2014 по 29.12.2014 в здании Дворца культуры по адресу г. Москва, г.о. Щербинка, ул. Театральная, 1А, с12-00 до 19-00 в рабочие дни, с 10-00 до 15-00 в выходные. Собрание: 12.01.2014 г. в здании Дворца культуры по адресу г. Москва, г.о. Щербинка, ул. Театральная, 1А: начало 19 часов 10 минут, окончание 23 часа 35 минут.
Участники публичных слушаний:	1) граждане, проживающие на рассматриваемой территории; 2) правообладатели земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений на рассматриваемой территории; 3) представители органов власти; 4) граждане, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов по ул. Люблинская, ул. Мостотреста вл. 7; 5) граждане, работающие на предприятиях на рассматриваемой территории

Документация по планировке территории микрорайона Люблинский городского округа Щербинка разработана на основании постановления Администрации городского округа Щербинка в городе Москве от 16.06.2014 № 206, опубликованного в газете «Щербинские вести» № 10 (79) от 19.06.2014 и на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

Рассматриваемая территория расположена на расстоянии 7,2 км от МКАД, в микрорайоне «Люблинский» городского округа Щербинка. Площадь территории в границах разработки проекта планировки составляет 49,7 га и ограничена:

- с север - ул. Рабочая;
- с востока – автодорога а/д «Москва-Серпухов» (Варшавское шоссе);
- с запада – железнодорожной веткой Курского направления Московской железной дороги (МЖД);
- с юга – ул. 40 лет Октября.

Микрорайон «Люблинский», в настоящее время представляет собой жилой массив, застроенный преимущественно жилыми домами постройки 1939-1992 гг. Этажность существующего жилого фонда колеблется от 1 до 16 этажей. На рассматриваемой территории имеются объекты коммунально-бытового назначения, дошкольного и школьного образования, гаражи, детско-юношеский центр.

В задачи документации по планировке территории микрорайона Люблинский городского округа Щербинка входит:

- разработка архитектурно-планировочной организации застройки с определением параметров нового строительства на основе анализа современного состояния территории, с учетом ранее разработанной архитектурно-градостроительной документацией застройки микрорайона;
- расчет технико-экономических показателей развития территории, определение первоочередных мероприятий реализации проекта;
- разработка инженерно-технических мероприятий по охране окружающей среды.

технико-экономические показатели развития территории микрорайона Люблинский в городском округе щербинка

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во
1	2	3	4
1	Площадь в границах проекта планировки	га	49,7
2	Суммарная поэтажная площадь застройки	тыс. кв. м.	443,6
3	Суммарная поэтажная площадь жилой застройки в том числе:	тыс. кв. м.	373,7
3.1	Суммарная площадь жилых этажей	тыс. кв. м.	166,9
3.2	Суммарная поэтажная площадь встроено-пристроенных помещений	тыс. кв. м.	16,5
4	Суммарная поэтажная площадь отдельно стоящих объектов нежилой застройки	тыс. кв. м.	69,9
5	Нежилой фонд (суммарная поэтажная площадь)	тыс. кв. м.	87,6
6	Плотность жилой застройки микрорайона	тыс. кв. м./га	9,0
7	Общая площадь квартир	тыс. кв. м.	298,0
8	Этажность	эт.	7-17
9	Население	тыс. чел.	10,1
10	Численность работающих, в том числе:	тыс. чел.	1,7
10.1	В встроено-пристроенных помещениях	тыс. чел.	0,6
10.2	В отдельно стоящих объектах	тыс. чел.	0,2
11	Количество мест в детских садах	мест	560
12	Количество мест в школах	мест	1200
13	Гаражи, емкость, в том числе:	м/м	2300
13.1	Наземные	м/м	975
13.2	Подземные	м/м	1325
14	Общая площадь гаражей	тыс. кв. м.	62,99
14.1	Надземные	тыс. кв. м.	27,3
14.2	Подземные	тыс. кв. м.	35,69

Состав Комиссии утвержден постановлением Главы городского округа Щербинка в городе Москве от 11.12.2014 № 4 «Об утверждении состава комиссии по проведению публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории микрорайона Люблинский городского округа Щербинка»:

- Председатель комиссии:
Кононов Александр Анатольевич - Глава Администрации городского округа Щербинка;
Секретарь комиссии:

Чеснокова Ирина Николаевна - заместитель начальника управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

Члены комиссии:

Чеботарева Светлана Евгеньевна – начальник правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Швейгольц Алла Рафаиловна - начальник управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

Шатилова Галина Евгеньевна - начальник Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка;

Коньшева Светлана Владимировна – начальник отдела охраны окружающей среды и рекламы управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

Кондрашова Юлия Михайловна – заместитель начальника отдела охраны окружающей среды и рекламы управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

Орличенко Александр Константинович – главный специалист отдела охраны окружающей среды и рекламы управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

Истомин Сергей Владимирович – руководитель проекта ООО «Териберский Берег»

Кирилина Ксения Александровна – специалист ООО «Териберский Берег».

Все члены Комиссии присутствуют.

Представители органов власти:

Департамент развития новых территорий города Москвы – Юренко Вадим Борисович,

Департамент образования города Москвы – Позднякова Наталья Александровна,

– Савин Андрей Васильевич,

Префектура Троицкого и Новомосковского

административных округов города Москвы

– Исаев Илья Викторович,

– Цинова Ирина Александровна,

Комитет города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю строительства и архитектуры в области долевого строительства (Москомстройинвест) - Тихенко Алексей Александрович

Количество зарегистрированных участников собрания публичных слушаний 195.

Количество, выданных карточек для голосования:

Карточка № 1 – 195.

Карточка № 2 – 195.

Количество участников подавших заявку на выступление – 19.

Председательствующий – Председатель комиссии А.А. Кононов открывает собрание и оглашает проект Регламента собрания публичных слушаний по документации по проекту планировки территории микрорайона Люблинский городского округа Щербинка:

Основной доклад по проекту планировки и проекту межевания территории микрорайона Люблинский – руководитель проекта ООО «Териберский Берег» Истомин Сергей Владимирович, 25 минут.

Выступления содокладчиков, не более 5 минут каждому.

Вопросы к докладчикам и содокладчикам не более 2 минут каждый.

Ответы на вопросы не более 3 минут (общее время на вопрос-ответ не более 35 минут).

Выступления участников, зарегистрированных на выступления с предложениями и замечаниями не более 5 минут (общее время не более 35 минут)

Голосование по замечаниям и предложениям, полученным в ходе работы экспозиции.

Голосование по предложениям и замечаниям, поступившим в ходе собрания.

Оглашение проекта муниципального правового акта.

Голосование по проекту муниципального правового акта.

Завершение собрания участников публичных слушаний.

Голосование за Регламент:

«за» - 186

«против» - 9

1. Выступление руководителя проекта ООО «Териберский Берег» - Истомина Сергея Владимировича с основным докладом по документации по планировке территории микрорайона Люблинский городского округа Щербинка

2. Выступления содокладчиков:

Департамента развития новых территорий города Москвы – Юренко Вадим Борисович,

Москомстройинвест - Тихенко Алексей Александрович.

3. Ответы на вопросы присутствующих на собрании публичных слушаний к докладчику и содокладчикам.

Вопрос № 1: Присутствуют ли в зале представители прокуратуры?

Ответ председательствующего: представители прокуратуры не присутствуют.

Вопрос № 2: Подлежат ли сносу дома по улице Мостотреста №12 и №14?

Ответ основного докладчика: улица Мостотреста д. 12 подлежит сносу, улица Мостотреста д. 14 – нет.

Вопрос № 3: За счет чего произойдет расширение выезда из г. Щербинка, строительство тротуаров вдоль автомобильной дороги?

Ответ основного докладчика: Реконструкция автомобильной дороги и устройство вдоль нее тротуаров будет осуществляться в соответствии со СНиПами и действующими Федеральными законами и законами г. Москвы, расширение запланировано на улице 40 лет Октября до 4-х полос: 2 полосы въезд, 2 полосы выезд.

Вопрос № 4: застройщик ООО «Профактив» остался?

Ответ основного докладчика: Да, ООО «Профактив» в настоящее время является застройщиком по микрорайону Люблинский.

Вопрос № 5: Озвучьте, пожалуйста, еще раз высотность застройки микрорайона?

Ответ основного докладчика: от 7 до 17 этажей.

Вопрос № 6: Как будет происходить расселение аварийных домов, будет ли строиться «пусковой» дом?

Ответ основного докладчика: Расселение аварийных домов будет осуществляться поэтапно, в первую очередь предусмотрено строительство «пускового» дома.

Вопрос № 7: Чем вам помешали гаражи на Бутовском поле, зачем вы планируете на месте наших гаражей два пятиэтажных строения (народный гараж)?

Ответ председательствующего: Строительство многоэтажных гаражей это предлагаемое решение вопроса с парковочными местами в микрорайоне.

Вопрос № 8: Обозначьте сроки сноса аварийных домов? Когда предполагается строительство 1-ой, 2-ой и т.д. очередей?

Ответ председательствующего: В настоящее время инвесторами не могут быть озвучены точные сроки сноса аварийных домов и строительства новых пока не завершатся публичные слушания и не будет утвержден проект планировки и проект межевания микрорайона Люблинский, а также не будет разработан план реализации указанного проекта.

Вопрос № 9: Чем, мы, жители можем помочь ускорить реализацию проекта планировки, что мы должны делать?

Ответ председательствующего: Сроки по договорам о развитии застроенной территории 2017-2018 годы.

Вопрос № 10: По условиям инвестиционного контракта, заключенного между застройщиками и Администрацией г.о. Щербинка планируется выплатить выкупную стоимость собственникам вместо предоставления нового жилья. Будут ли соблюдены эти условия контракта?

Ответ председательствующего: Образована трехсторонняя комиссия, которая будет решать данный вопрос с каждым собственником индивидуально. Позиция Администрации такова: ориентировать застройщика на предоставление жилья вместо - выкупной стоимости.

Вопрос № 11: Так как вы не собираетесь сносить дом №3 по улице Мостотреста, не могли бы вы отгородить дом от дороги (Варшавское шоссе)?

Ответ основного докладчика: В соответствии с проектом реконструкции Варшавского шоссе запланирована установка шумопоглощающих щитов, в том числе вдоль д. 3 по ул. Мостотреста.

Вопрос № 12: В связи с отсутствием зеленых зон, где гулять с ребенком и бегать по утрам?

Ответ основного докладчика: В проекте заложено устройство двух скверов. С учетом настоящего проекта территория зеленых зон города превысит 10 га.

Вопрос № 13: Где размещать личный автотранспорт, в связи с предполагаемым увеличением населения микрорайона в 2 раза?

Ответ основного докладчика: В предложенном проекте соблюден баланс территории: в части застройки, озеленения, количества парковочных мест. Проектная документация, в том числе Схема планировочной организации земельного участка, будет проходить государственную экспертизу. В случае не соблюдения нормативов г. Москвы застройщик не получит разрешение на строительство.

Вопрос № 14: От чего зависит расчет площади озеленения территории, если человек проживает в 2-х этажном жилом доме?

Ответ основного докладчика: Нормы озеленения рассчитываются на каждого человека, и не зависят от этажности дома.

Вопрос № 15: Куда смогут устроиться на работу вновь прибывшие жители микрорайона?

Ответ основного докладчика: В промышленных районах г. Щербинки. На 1-х этажах вновь построенного жилого фонда, где предусмотрены нежилые помещения.

4. Выступления участников, зарегистрированных на выступления с предложениями и замечаниями. Количество выступивших 19.

№/№ п/п	ФИО	Содержание выступления
1	Полудкина Галина Петровна	О строительстве стартовых домов для переселения.
2	Малинин Сергей Александрович	О проблеме парковочных мест в городе. Против сноса существующих гаражей.
3	Собственникова Елена Павловна	О проблеме парковки личного автомобильного транспорта. О строительстве новых инженерно-технических коммуникаций и эксплуатации существующих.
4	Субботина Наталья Николаевна	Об организации площадок для выгула собак.
5	Широченко Николай Николаевич	О проблеме размещения личного автотранспорта. Против сноса существующих гаражей.
6	Беляничева Елена Васильевна	Реконструкция ДЮЦ за счет надстройки.
7	Сизова Ольга Леонидовна	Против сноса существующих гаражей.
8	Арбузов Вадим Юрьевич	О порядке проведения публичных слушаний.
9	Попов Павел Юрьевич	О соблюдении инсоляции вторичного жилья. Замена инженерных коммуникаций.
10	Назаров Пётр Алексеевич	О проведении капитального ремонта в подъездах домов, не подлежащих сносу.
11	Титов Илья Анатольевич	О развитии транспортной инфраструктуры.
12	Моргунов Дмитрий Валерьевич	О порядке производства строительно-монтажных работ в соответствии с действующими нормативами.
13	Ковалева Ольга Николаевна	О представлении проекта межевания придомовой территории в г. Щербинка. Осуществление коммерческих сделок с недвижимостью путем переговоров и предоставление маневренного жилого фонда или иных вариантов сделок.
14	Нурматов Владимир Тургунбаевич	Одобрение представленного проекта планировки
15	Широченко Наталья Николаевна	О проблеме озеленения в городе. Увеличить территорию зеленых насаждений.
16	Попов Владимир Сергеевич	Одобрение представленного проекта планировки
17	Подивилова Нина Витальевна	О формировании зеленой зоны и парковочных мест в границах придомовой территории.
18	Паршин Владимир Михайлович	Одобрение представленного проекта планировки
19	Тимохин А.А.	О заключении договоров между ООО «Териберский Берег», Администрацией г.о. Щербинка и жителями микрорайона Люблинский. Межевание застроенной территории.

5. Замечания и предложения, поступившие в период работы экспозиции. с 22.12.2014 по 29.12.2014

№ п/п	Ф.И.О.	Предложения, замечания
1	Нупоров Е.А.	На 1-ом этаже обязательно нежилые помещения. Сделать озеленение двора
2	Рябкина Е.М.	Парковочные места при многоквартирных домах
3	Кузнецова О.А.	Скорейшее строительство новых домов и расселение Люблинского района

4	Ковалева О.Н.	Представленная экспозиция не имеет юридической основы быть, не представлен проект межевания существующей территории домов. А так же была 23.12.2014
5	Тимохин А.А.	Согласование работ с жителями на основе нормативных актов, постановлений, СНиП. Учет обязательных требований жильцов с соблюдением ситуационных планов и правовых норм
6	Петрова В.В.	Грамотный проект. Надежная компания, заслуживающая доверия. Полностью доверяю ей. Есть уверенность, что начатое доведет до логического конца
7	Рогожина Г. В.	В целом проект понравился, но хотелось бы, чтобы реализация проекта не откладывалась в долгая ящик. Считаю что еще один детский садик нужен на такой район. Аварийный фонд давно нужно расселить. Ждем конкретных действий.
8	Краснова О.С.	Предполагаю предусмотреть реконструкцию внутри квартальных дорог (ул. Садовая, ул. Мостотреста) с расширением проезжей части для проезда пассажирского транспорта.
9	Тихомирова О.А.	1) Построить велосипедную дорожку и увеличить количество парковок. 2) Будет ли расширен выезд из Щербинка при новом строительстве? И будет ли поблизости строительство метро?
10	Тихомирова Л. И.	Предполагают в микрорайоне построить баню?
11	Сапрыкина Н.Г.	Организовать или построить площадку для выгула собак
12	Седых Е.П.	Расширить проезжую часть дорог, для возможности проезда общественного транспорта и сделать тротуары
13	Хохлова В. А.	проект поддерживаем, с условием предоставления жилплощади в пределах микрорайона Люблинского (в пределах расселения сносимых домов)
14	Курочкина М.Н.	Проект хороший, поддерживаем, с условием предоставления в этом же районе в замен сносимых домов
15	Нурматов В. Т.	Проект планировки подготовлен грамотно. Все необходимые объекты социальные объекты и ЖКХ имеются.
16	Дербенев А. В.	Вопросы согласования жилого строительства с собственниками аэропорта Остафьева статья 46,47 Воздушного кодекса РФ
17	Бомбина Н.В.	Хотелось бы, чтобы было больше социальных объектов, озеленения, парковочных мест, детских садов, школ, больниц
18	Яруллова В.С.	Хотелось бы, чтоб на территории микрорайона Люблинского построили бассейн и парк

5.1. Предложения и замечания, включенные в карточку № 1 для голосования по результатам работы экспозиции

№ п/п	Предложения и замечания
1	Предусмотреть на 1-х этажах жилых домов нежилые помещения.
2	Предусмотреть озеленение дворовых территорий
3	Увеличить количество парковочных мест
4	Скорейшее строительство новых домов и расселение Люблинского микрорайона
5	* Представленная экспозиция не имеет юридической основы быть, не представлен проект межевания существующей территории домов.
6	* Согласование работ с жителями на основе нормативных актов, постановлений, СНиП. Учет обязательных требований жильцов с соблюдением ситуационных планов и правовых норм
7	Грамотный проект.
8	Предусмотреть строительство еще одного детского сада
9	Предусмотреть реконструкцию внутриквартальных дорог с расширением проезжей части для проезда пассажирского транспорта.
10	Построить велосипедную дорожку
11	Расширение выезда из Щербинка при новом строительстве
12	Предусмотреть строительство бани
13	Организовать площадку для выгула собак
14	Предусмотреть строительство тротуаров вдоль автомобильных дорог
15	Осуществлять предоставление нового жилья, взамен сносимого, с учетом пожеланий жителей
16	Хотелось бы, чтобы было больше школ, больниц
17	Хотелось бы, чтоб на территории микрорайона Люблинского построили бассейн и парк

* стилистика автора сохранена

6. Предложения и замечания, поступившие в ходе собрания и включенные в карточку № 2.

№ п/п	Предложения и замечания
1	Снос гаражей
2	Организовать площадку для выгула собак
3	Реконструировать ДЮЦ (Детско-юношеский центр) за счет надстройки
4	Перенос строительства школы из третьей очереди во вторую
5	Строительство новых жилых домов с соблюдением инсоляции
6	При застройке микрорайона заменить старые инженерно-технические коммуникации новыми
7	Размежевать существующую придомовую территорию в рамках проекта межевания микрорайона
8	Одобрить документацию по проекту планировки
9	Сохранить проект межевания территории микрорайона, представленный на публичных слушаниях

7. Оглашение председательствующим проекта муниципального правового акта.

8. Голосование членов Комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту планировке и проекту межевания территории микрорайона Люблинский городского округа Щербинка по предложению: «Направить проект муниципального правового акта и материалы публичных слушаний на рассмотрение Главе Администрации городского округа Щербинка и, принимая во внимание предложения и замечания, поступившие в ходе публичных слушаний, рекомендовать его к утверждению».

«За» – 9 – единогласно.

«Против» - 0.

9. Завершение собрания участников публичных слушаний:

9.1. голосование участников публичных слушаний;

9.2. подсчет голосов (открыто и гласно);

9.3. данные о результатах голосования:

Действительные карточки № 1 – 147

Недействительные карточки № 1 – 10

Карточки №1

№ п/п	Содержание предложений и замечаний, поставленных на голосование	согласен	не согласен
1	Предусмотреть на 1-х этажах жилых домов нежилые помещения.	120	22
2	Предусмотреть озеленение дворовых территорий	136	9
3	Увеличить количество парковочных мест	125	18
4	Скорейшее строительство новых домов и расселение Люблинского микрорайона	120	22
5	* Представленная экспозиция не имеет юридической основы быть, не представлен проект межевания существующей территории домов.	26	89
6	* Согласование работ с жителями на основе нормативных актов, постановлений, СНиП. Учет обязательных требований жильцов с соблюдением ситуационных планов и правовых норм	64	67
7	Грамотный проект.	103	27
8	Предусмотреть строительство еще одного детского сада	77	53
9	Предусмотреть реконструкцию внутриквартальных дорог с расширением проезжей части для проезда пассажирского транспорта.	117	21
10	Построить велосипедную дорожку	111	24
11	Расширение выезда из Щербинка при новом строительстве	124	18
12	Предусмотреть строительство бани	84	46
13	Организовать площадку для выгула собак	111	20
14	Предусмотреть строительство тротуаров вдоль автомобильных дорог	128	13
15	Осуществлять предоставление нового жилья, взамен сносимого, с учетом пожеланий жителей	120	12
16	Хотелось бы, чтобы было больше школ, больниц	117	23
17	Хотелось бы, чтоб на территории микрорайона Люблинского построили бассейн и парк	107	28

Действительные карточки № 2 – 121

Недействительные карточки № 2 – 27

Карточки №2

№ п/п	Содержание предложений и замечаний, поставленных на голосование	согласен	не согласен
1	Снос гаражей	41	75
2	Организовать площадку для выгула собак	108	7
3	Реконструкция ДЮЦ за счет надстройки	102	12
4	Перенос строительства школы из третьей очереди во вторую	78	40
5	Строительство новых жилых домов с соблюдением инсоляции	90	21
6	При застройке микрорайона заменить старые инженерно-технические коммуникации новыми	99	15
7	Размежевать существующую придомовую территорию в рамках проекта межевания микрорайона	53	63
8	Одобрить документацию по проекту планировки	96	23
9	Сохранить проект межевания территории микрорайона представленный на публичных слушаниях	88	26

10. Председательствующий закрывает собрание.

Члены комиссии:

_____ (Чеботарева С.Е.)
 _____ (Швейгольц А.Р.)
 _____ (Шатилова Г.Е.)
 _____ (Конышева С.В.)
 _____ (Кондрашова Ю.М.)
 _____ (Орличенко А.К.)
 _____ (Истомин С.В.)
 _____ (Кирилина К.А.)

Секретарь комиссии:

_____ (Чеснокова И.Н.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 17 от 27.01.2015

О приватизации муниципального имущества, являющегося объектом казны муниципального образования «городской округ Щербинка»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», Решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 16.12.2014 № 213/23 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества городского округа Щербинка на 2014-2015 годы», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества, являющегося объектом казны муниципального образования «городской округ Щербинка»:

1.1. Автомобиль HYUNDAI Sonata 2007 года выпуска:

Идентификационный номер (VIN) – X7MEN41HP7M031965;

Марка, модель ТС – HYUNDAI Sonata;

Наименование (тип ТС) Легковой;

Категория ТС – В;

Год изготовления ТС – 2007;

Модель, № двигателя G4GC7B127425;

Шасси (рама) № отсутствует;

Кузов (прицеп) № X7MEN41HP7M031965;

Цвет кузова (кабины) черный;

Паспорт транспортного средства 61 MO 017632;

Дата выдачи паспорта 27.04.2007;

Наименование организации, выдавшей паспорт ООО «Тагаз»;

Состояние – удовлетворительное;

1.2. Автомобиль HYUNDAI Sonata 2008 года выпуска:

Идентификационный номер (VIN) – X7MEN41FP9A048472;

Марка, модель ТС – HYUNDAI Sonata;

Наименование (тип ТС) Легковой;

Категория ТС – В;

Год изготовления ТС – 2008;

Модель, № двигателя G6BA8681672;

Шасси (рама) № отсутствует;

Кузов (прицеп) № X7MEN41FP9A048472;

Цвет кузова (кабины) черный;

Паспорт транспортного средства 61 MT 203899;

Дата выдачи паспорта 10.11.2008;

Наименование организации, выдавшей паспорт ООО «Тагаз»;

Состояние – удовлетворительное;

1.3. Автомобиль VAZ-21070 2005 года выпуска:

Идентификационный номер (VIN) – ХТА21070052083595;

Марка, модель ТС – VAZ-21070 (VAZ-21070);

Тип ТС – легковой седан;

Категория ТС – В;

Год изготовления ТС – 2005;

Модель двигателя – 2104;

Двигатель № 8578822;

Шасси (рама) № отсутствует;

Кузов (коляска) № 2083595;

Цвет зеленый синий;

Паспорт транспортного средства 63 KX № 112585;

Состояние – удовлетворительное.

2. Определить условия приватизации муниципального имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления:

2.1. способ приватизации – продажа муниципального имущества на аукционе;

2.1. форма подачи предложений о цене – открытая;

2.3. начальная цена муниципального имущества:

2.3.1. Лот № 1 – автомобиль, указанный в пункте 1.1. настоящего постановления, - 255 000 (Двести пятьдесят пять тысяч рублей) 00 копеек, согласно отчету об оценке от 02 сентября 2014 № 14-361, шаг аукциона - 5% от начальной цены, что составляет – 12 750 (Двенадцать тысяч семьсот пятьдесят рублей) 00 копеек, размер задатка - 10% от начальной цены, что составляет – 25 500 (Двадцать пять тысяч пятьсот рублей) 00 копеек;

2.3.2. Лот № 2 – автомобиль, указанный в пункте 1.2. настоящего постановления, - 300 000 (Триста тысяч рублей) 00 копеек, согласно отчету об оценке от 02 сентября 2014 № 14-362, шаг аукциона - 5% от начальной цены, что составляет – 15 000 (Пятнадцать тысяч рублей) 00 копеек, размер задатка - 10% от начальной цены, что составляет – 30 000 (Тридцать тысяч рублей) 00 копеек;

2.3.3. Лот № 3 – автомобиль, указанный в пункте 1.3. настоящего постановления, - 39 500 (Тридцать девять тысяч пятьсот рублей) 00 копеек, согласно отчету об оценке от 02 сентября 2014 № 014-360, шаг аукциона - 5% от начальной цены, что составляет – 1 975 (Одна тысяча девятьсот семьдесят пять рублей) 00 копеек, размер задатка - 10% от начальной цены, что составляет – 3 950 (Три тысячи девятьсот пятьдесят рублей) 00 копеек.

2.4. Задаток на участие в аукционе вносится единым платежом не позднее 24.02.2015.

3. Назначить дату проведения аукциона на 16 марта 2015 г. в 09 часов 00 минут.

4. Утвердить текст информационного сообщения о проведении аукциона (Приложение № 1).

5. Создать аукционную комиссию по проведению открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене аукциона по продаже муниципального движимого имущества городского округа Щербинка (далее – Аукционная комиссия) в следующем составе:

Председатель комиссии:

Кононов А.А. - Глава Администрации городского округа Щербинка;

Заместитель председателя

комиссии: Шатилова Г.Е. - начальник Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка;

Секретарь комиссии:

Сапрыкина Н.Г. - заместитель начальника Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка;

Члены комиссии:

Казанцева Е.Н. - начальник отдела нежилого фонда Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка;

Иванов Д.С. - начальник отдела внутреннего финансового контроля Администрации городского округа Щербинка;

Краснова О.С. - заместитель начальника Правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Семенова Ю.Г. - заместитель начальника Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Щербинка.

6. Управлению муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка (Шатилова Г.Е.) с участием аукционной комиссии в установленном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» порядке:

6.1. осуществить подготовку и проведение аукциона;

- 6.2. оформить с победителем аукциона договор купли-продажи движимого имущества;
- 6.3. опубликовать в газете «Щербинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети «Интернет» <http://www.scherbinka-mo.ru> настоящее постановление;
- 6.4. обеспечить публикацию информационного сообщения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов <http://torgi.gov.ru>.
7. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на Главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка А.А. Кононов

*Приложение № 1 к постановлению
Администрации городского округа Щербинка
от 27.01.2015 № 17*

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене аукциона по продаже муниципального движимого имущества

Администрация городского округа Щербинка сообщает о продаже муниципального движимого имущества на аукционе в соответствии с Решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 16.12.2014 № 213/23 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества городского округа Щербинка на 2014-2015 годы».

1. Сведения о выставленном на аукцион движимом имуществе
- Лот № 1.
- Автомобиль HYUNDAI Sonata 2007 года выпуска
Идентификационный номер (VIN) – X7MEN41HP7M031965;
Марка, модель ТС – HYUNDAI Sonata;
Наименование (тип ТС) Легковой;
Категория ТС – В;
Год изготовления ТС – 2007;
Модель, № двигателя G4GC7B127425;
Шасси (рама) № отсутствует;
Кузов (прицеп) № X7MEN41HP7M031965;
Цвет кузова (кабины) черный;
Паспорт транспортного средства 61 MO 017632;
Дата выдачи паспорта 27.04.2007;
Наименование организации, выдавшей паспорт ООО «Тагаз»;
Состояние – удовлетворительное;
- начальная цена продажи имущества 255 000 руб. 00 коп.
- сумма задатка составляет 25 500 руб. 00 коп.
- шаг аукциона 12 750 руб. 00 коп.
- Лот № 2.
- Автомобиль HYUNDAI Sonata 2008 года выпуска
Идентификационный номер (VIN) – X7MEN41FP9A048472;
Марка, модель ТС – HYUNDAI Sonata;
Наименование (тип ТС) Легковой;
Категория ТС – В;
Год изготовления ТС – 2008;
Модель, № двигателя G6BA8681672;
Шасси (рама) № отсутствует;
Кузов (прицеп) № X7MEN41FP9A048472;
Цвет кузова (кабины) черный;
Паспорт транспортного средства 61 MT 203899;
Дата выдачи паспорта 10.11.2008;
Наименование организации, выдавшей паспорт ООО «Тагаз»;
Состояние – удовлетворительное;
- начальная цена продажи имущества 300 000 руб. 00 коп.
- сумма задатка составляет 30 000 руб. 00 коп.
- шаг аукциона 15 000 руб. 00 коп.
- Лот № 3.
- Автомобиль VAZ-21070 2005 года выпуска
Идентификационный номер (VIN) – ХТА21070052083595;
Марка, модель ТС – VAZ-21070 (VAZ-21070);
Тип ТС – легковой седан;
Категория ТС – В;
Год изготовления ТС – 2005;
Модель двигателя – 2104;
Двигатель № 8578822;
Шасси (рама) № отсутствует;
Кузов (коляска) № 2083595;
Цвет зеленый синий;
Паспорт транспортного средства 63 KX № 112585;
Состояние – удовлетворительное;
- начальная цена продажи имущества 39 500 руб. 00 коп.
- сумма задатка составляет 3 950 руб. 00 коп.
- шаг аукциона 1 975 руб. 00 коп.
2. Основные сведения о проведении аукциона
1. Организатор торгов (продавец) – Администрация городского округа Щербинка (местонахождение: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д.4, каб.8, контактный телефон: 8(495) 867-01-78).
2. Форма торгов (способ приватизации) – продажа находящегося в муниципальной собственности движимого имущества на аукционе открытом по составу участников. Предложения о цене имущества подаются участниками в открытой форме.
3. Размер задатка для участия в аукционе по продаже имущества – в размере 10 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении.
4. Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 30.01.2015 г.

5. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 24.02.2015 г.
6. Время и место приема заявок - рабочие дни с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по московскому времени по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, каб. № 8).
7. Дата и время начала рассмотрения заявок и определения участников аукциона – 27.02.2015 г. в 14 часов 00 минут.
8. Место, дата и время подведения итогов аукциона (дата проведения аукциона): г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, каб. № 26, 16.03.2015 г. в 09 часов 00 минут.
9. Организатор торгов вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за 3 дня до наступления даты его проведения.
10. Ознакомиться с информацией по аукциону, требованиями по оформлению представляемых для аукциона документов, образцами типовых документов, в том числе договора купли-продажи, правилами проведения торгов, можно с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок по адресу продавца.

3. Условия участия в аукционе

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и желающее приобрести имущество, выставленное на аукцион, (далее - претендент), обязано осуществить следующие действия:

- внести задаток на счет продавца в указанном в настоящем извещении порядке;
- в установленном порядке подать заявку и документы, в соответствии с требованиями настоящего извещения.

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

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

4. Перечень документов, представляемых для участия в аукционе и требования к их оформлению

Заявка в двух экземплярах.

Опись представляемых документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем в двух экземплярах по форме, установленной Организатором торгов.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

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

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

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

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

Заявки принимаются с полным комплектом указанных документов.

5. Порядок внесения задатка и его возврата

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Задаток вносится в валюту Российской Федерации по следующим реквизитам:

Получатель: КФНП Администрации городского округа Щербинка в городе Москве (л/с 05901520010) ИНН/КПП 5051320368/775101001
Р/с 40302810838005000001 корреспондентский счет: 3010181040000000225 в ОАО «Сбербанк России», БИК 044525225.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже муниципального имущества.

Задаток должен быть перечислен не позднее последнего дня приема заявок.

Задаток вносится единым платежом.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Организатора торгов, является выписка со счета Организатора торгов.

Возврат задатка производится продавцом на счет претендента в соответствии с реквизитами, указанными в заявке на участие в аукционе, в следующих случаях:

в случае, если претенденту отказано в принятии заявки на участие в аукционе, продавец возвращает задаток претенденту в течение пяти дней с даты отказа в принятии заявки, проставленной продавцом на описи представленных претендентом документов;

в случае, если претендент не допущен к участию в аукционе, возвращается в течение пяти дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона;

в случае, если участник не признан победителем аукциона, продавец обязуется перечислить сумму задатка в течение пяти дней с даты подведения продавцом итогов аукциона;

в случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки на участие в аукционе, продавец обязуется возратить задаток претенденту в следующем порядке:

если претендент отозвал заявку до даты окончания приема заявок, задаток возвращается в течение пяти дней с даты получения продавцом письменного уведомления претендента об отзыве заявки;

если заявка отозвана претендентом позднее даты окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Задаток победителя аукциона засчитывается в счет оплаты по договору купли-продажи движимого имущества, при этом:

в случае, если победитель аукциона уклоняется или отказывается от заключения договора купли-продажи, задаток ему не возвращается;

в случае неисполнения обязанности по оплате движимого имущества в соответствии с договором купли-продажи победителем аукциона, задаток ему не возвращается.

В случае признания аукциона несостоявшимся, продавец обязуется вернуть задаток претенденту в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

В случае отмены проведения настоящего аукциона продавец возвращает задаток претендентам в течение пяти дней со дня отказа от проведения торгов.

6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе по одному лоту.

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

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

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

Заявки подаются претендентом (лично или через своего полномочного представителя) и принимаются продавцом в установленный срок одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов. Не допускается представление дополнительных документов к поданным ранее вместе с заявкой.

Претендент имеет право отозвать заявку на участие в аукционе путем вручения (лично или через своего полномочного представителя) соответствующего уведомления продавцу в порядке (время и место), установленном для подачи заявок.

7. Определение участников аукциона

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона продавец рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на счет продавца установленных сумм задатков.

По результатам рассмотрения заявок и документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются об этом в письменной форме не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

8. Порядок проведения аукциона

Аукцион начинается в установленный в настоящем информационном сообщении день и час.

Аукцион открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене проводится в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист в присутствии уполномоченного представителя продавца, который обеспечивает порядок при проведении торгов;

- участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуется - карточки);

- аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона; - после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона»;

- после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

- после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

- аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

- цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Если при проведении аукциона продавцом проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу (экземпляру продавца) в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и уполномоченным представителем продавца.

Если после трехкратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом.

9. Порядок заключения договора купли-продажи имущества по итогам аукциона

Не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи. Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится единовременно не позднее пяти дней с даты заключения договора путем перечисления суммы по следующим реквизитам:

Получатель: Управление Федерального казначейства по г. Москве (Администрация городского округа Щербинка) Отделение 1 Москва, р/с 4010181080000010041, БИК 044583001, ИНН 5051002044, КПП 775101001, БКБ 114 02033 03 0000 410, ОКТМО 45932000

Назначение платежа: поступления от продажи движимого имущества по договору от _____ № _____.

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

10. Заключительные положения

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

Перечень приложений, размещенных на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru).

Приложение № 1. Форма заявки на участие в аукционе.

Приложение № 2. Форма описи документов на участие в аукционе.

Приложение № 3. Форма договора купли-продажи движимого имущества.

Приложение № 1
к извещению

В Администрацию Городского округа Щербинка

ЗАЯВКА
на участие в аукционе

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

(для физических лиц)

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

(кем выдан)

(для юридических лиц)

именуемый далее претендент, в лице _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ действующего на основании _____

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____ серия _____ № _____, дата регистрации « _____ » _____ г.

Орган, осуществивший регистрацию _____ ИНН _____ ОГРН _____

принимая решение об участии в аукционе по продаже муниципального имущества, обязуется:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона;

2) в случае признания победителем аукциона подписать с Продавцом договор купли-продажи и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли-продажи.

3) Претендент ознакомлен с фактическим состоянием продаваемого движимого имущества.

Состав имущества, на приобретение которого подана настоящая Заявка:
Лот № _____

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

Место жительства /место нахождения претендента: _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств:
расчетный (лицевой) счет № _____

в _____
Расчетный счет банка _____

ИНН банка _____ КПП банка _____
корр. счет № _____ БИК _____

Представитель претендента _____
Действует на основании доверенности № _____ от « _____ » _____ г.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя _____
(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи, кем выдан)

_____/_____/« _____ » _____ 2015 г.
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявка принята продавцом за № _____

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2015 г.

Подпись уполномоченного лица Продавца: _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к извещению

В Администрацию Городского округа Щербинка

опись документов на участие в аукционе
представленных _____

(полное наименование юридического лица или фамилии, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

№ п/п	Наименование документа	Кол-во страниц	Примечание

