

Информационный бюллетень



05.10.2023
№11 (47)
Бесплатно

ВЕСТНИК Жуковского муниципального округа Брянской области

«Правовые акты»

РЕШЕНИЕ

28.09.2023г. № 603/46-1

О награждении Почетной грамотой
Жуковского муниципального округа
Брянской области

Заслушав и обсудив ходатайство администрации муниципального округа Брянской области по данному вопросу, Совет народных депутатов Жуковского муниципального округа Брянской области

РЕШИЛ:

Наградить Почетной грамотой Жуковского муниципального округа Брянской области:

Куцепина Николая Федоровича, водителя АО «Брянскавтодор» Жуковского ДРСУч – за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Копанева Андрея Витальевича, механика АО «Брянскавтодор» Жуковского ДРСУч – за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Гришину Елену Леонидовну, диспетчера АО «Брянскавтодор» Жуковского ДРСУч – за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Комарову Ольгу Сергеевну, парикмахера - за многолетний добросовестный труд.

Сивакову Ларису Ивановну, директора МБОУ Троснянской СОШ - за многолетний и добросовестный труд и в связи с юбилеем со Дня рождения;

Рябушеву Надежду Афанасьевну, заведующего МАДОУ детского сада «Родничок» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с юбилеем со Дня рождения;

Трищенкоу Ирину Васильевну, директора МБОУ «Заборско -Никольская СОШ» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с юбилеем со Дня рождения;

Панова Александра Сергеевича, заместителя директора ООО «Темп» по лесохозяйственному комплексу - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Антошкина Игоря Сергеевича, разнорабочего ООО «Темп» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Асташину Раису Алексеевну, дворника ООО «Санаторий «Жуковский» - за многолетний добросовестный труд;

Максимова Леонида Федоровича, разнорабочего ООО «Санаторий «Жуковский» - за многолетний добросовестный труд;

Власенкова Олега Алексеевича, тракториста ООО «Темп» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Лазарева Виктора Анатольевича, тракториста ООО «Темп» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Прохоренко Александра Ивановича, главного инженера ООО «Темп» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Сафронову Наталью Владимировну, делопроизводителя МАДОУ детский сад «Аленушка» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Власову Елену Александровну, воспитателя МАДОУ детский сад «Аленушка» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Одиноченкову Ольгу Алексеевну, учителя-логопеда МАДОУ детский сад «Аленушка» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Левых Ирину Леонидовну, социального педагога МАОУ г. Жуковки «Лицей №1 им. Д.С. Езерского» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Пилипенко Наталью Ивановну, учителя начальных классов МАОУ г. Жуковки «Лицей №1 им. Д.С. Езерского» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Тришину Наталью Николаевну, учителя начальных классов МБОУ Жуковская СОШ №2 им. Е.П. Новикова - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Никитину Галину Вячеславовну, воспитателя МАДОУ детский сад «Солнышко» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Синицкую Любовь Павловну, воспитателя МАДОУ детский сад «Родничок» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Лемешенко Николая Петровича, мастера производства лесохозяйственного производства «ИП Кузнецов С.А.» -за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Рябова Игоря Витальевича, мастера производства лесохозяйственного производства «ИП Кузнецов С.А.» -за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Кузьмина Юрия Алексеевича, водителя лесохозяйственного производства «ИП Кузнецов С.А.» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Кузнецова Сергея Александровича, руководителя лесохозяйственного производства «ИП Кузнецов С.А.» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Васина Андрея Анатольевича, генерального директора ООО «Кедр Плюс» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Будникова Дмитрия Викторовича, электросварщика труб на станке заготовительного цеха ООО «Жуковский веломотозавод» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Горбунова Александра Сергеевича, заточника ремонтно-механического участка ООО «Жуковский веломотозавод» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Кравченко Александра Александровича, слесаря механосборочных работ рамного участка ООО «Жуковский веломотозавод» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Кузнецова Игоря Викторовича, слесаря механосборочных работ сборочного цеха ООО «Жуковский веломотозавод» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Патрикееву Татьяну Валерьевну, эксперта по управлению нормативно-справочной информацией отдела управления информационно справочной информацией ООО «Жуковский веломотозавод» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

Тищенко Сергея Николаевича, электросварщика ручной сварки рамного участка ООО «Жуковский веломотозавод» - за многолетний и добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником;

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Жуковского муниципального округа Брянской области».

Глава Жуковского
муниципального округа

В.В. Латышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 августа 2023 года

№ 1081

г. Жуковка

Об утверждении Порядка установления регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Жуковского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Брянской области от 03.07.2010 № 54-З «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Брянской области», от 31.10.2022 №83-З «О наделении

органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по установлению регулируемых тарифов на регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Жуковского муниципального округа.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа Брянской области в сети «Интернет» и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Жуковского муниципального округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кузнецову Л.П.

Глава администрации

О.А. Воронин

Утвержден
постановлением администрации Жуковского
муниципального округа Брянской области
от 25.08.2023 № 1081

ПОРЯДОК

установления регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Жуковского муниципального округа

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок установления регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Жуковского муниципального округа (далее – Порядок) определяет единый принцип установления тарифов на регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Жуковского муниципального округа.

2. Порядок распространяется на юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории Жуковского муниципального округа.

3. Органом регулирования тарифов является администрация Жуковского муниципального округа Брянской области (далее – администрация). Уполномоченным структурным подразделением администрации по формированию тарифов является отдел экономического развития и потребительского рынка администрации Жуковского муниципального округа Брянской области (далее – отдел экономики). Решение об установлении тарифов принимается главой администрации Жуковского муниципального округа Брянской области.

4. Основными целями Порядка являются:

- установление единого механизма формирования затрат при расчете тарифов;
- достижение баланса интересов потребителей услуг перевозчика и интересов самого перевозчика, обеспечивающего доступность услуг по перевозке для потребителей;

- обеспечение необходимого объема финансовых средств у перевозчика для оказания услуг по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

5. Расчет и формирование тарифов осуществляются исходя из принципа обязательного раздельного учета объема перевозок, доходов и расходов по видам деятельности (регулируемые перевозки по регулируемым тарифам и иные виды деятельности).

6. При обращении перевозчиков, в отношении которых ранее не осуществлялось регулирование тарифов, не имеющих фактических данных о расходах, при расчете и установлении тарифов учитываются планируемые показатели деятельности таких перевозчиков.

7. Установление (изменение) тарифов осуществляется по инициативе перевозчика или органа регулирования тарифов. При установлении тарифов по инициативе регулирующего органа перевозчик обязан в месячный срок с момента запроса администрации представить требуемые документы, указанные в пунктах 1, 2 Раздела II настоящего Порядка.

8. Тарифы устанавливаются на срок не менее одного календарного года. Начало периода действия установленных тарифов определяется органом регулирования.

9. Тарифы устанавливаются на одну поездку одного пассажира, одного места багажа следующими способами:

- в виде фиксированного тарифа за один рейс транспортного средства по маршруту регулярных перевозок из начального остановочного пункта в конечный остановочный пункт или из конечного остановочного пункта в начальный остановочный пункт. Данный способ применяется при установлении тарифа на услуги по перевозке в городском сообщении;

- в виде тарифа за один километр пути. Данный способ применяется при установлении тарифа на услуги по перевозке в пригородном сообщении и рассчитывается путем умножения тарифа за один километр пути на протяженность поездки, которая определяется исходя из количества пройденных остановочных пунктов и их общей протяженности, установленной картой маршрута регулярных перевозок.

10. При расчете тарифов могут применяться следующие методы регулирования тарифов:

- метод экономически обоснованных расходов;
- метод индексации.

В процессе установления тарифов могут использоваться сочетания различных методов. Выбор метода регулирования тарифов осуществляет администрация Жуковского муниципального округа.

Метод индексации применяется только в случае сохранения всех условий деятельности перевозчиков в рамках отчетного периода:

- маршрутная сеть;
- количество и виды автобусного парка;
- отклонение объема пассажиропотока не более чем на 10%.

Расчет тарифов методом индексации осуществляется с учетом индексов потребительских цен, устанавливаемых Министерством экономического развития Российской Федерации.

II. Порядок установления тарифов

1. Для установления тарифов перевозчики направляют в администрацию

Жуковского муниципального округа Брянской области заявление по форме 1 согласно приложению к настоящему Порядку.

2. К заявлению прилагаются следующие документы и материалы:

1) Пояснительная записка с обоснованием необходимости установления (изменения) тарифов на перевозки.

2) Копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий период регулирования и на последнюю отчетную дату:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовых результатах (с пояснениями к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах);
- отчет об изменениях капитала;
- отчет о движении денежных средств;
- форма №1 - автотранс «Сведения о работе автобусов по маршрутам регулярных перевозок»;
- форма №П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников»;
- форма №65 - автотранс «Сведения о деятельности пассажирского автомобильного транспорта»;
- форма 4-ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения».

Перевозчики, находящиеся на специальных режимах налогообложения, представляют отчетность, предусмотренную для соответствующих налогоплательщиков действующим законодательством в сфере бухгалтерского и налогового учета, с отметкой налогового органа.

Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют копию книги учета доходов и расходов за предшествующий отчетный год и текущий период.

3) Копии учредительных документов (для перевозчиков - юридических лиц).

4) Копия свидетельства о государственной регистрации и постановке перевозчика на налоговый учет.

5) Копия лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами.

6) Копии контракта (договора) на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автобусами, заключенным с администрацией на период регулирования.

7) Уведомление о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданное территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации.

8) Копии приказов об учетной политике перевозчика за прошедший и текущий годы (для юридических лиц).

9) Копия коллективного договора (для юридических лиц).

10) Копия штатного расписания, копии положений об оплате труда, о премировании (для юридических лиц), документ, подтверждающий участие перевозчика в отраслевом тарифном соглашении (при наличии). Индивидуальные предприниматели, использующие труд наемных работников, представляют Положение об оплате труда (при его наличии), копии договоров гражданско-правового характера.

11) Копия приказа перевозчика на установление нормы расхода топлива.

12) Копия документа, подтверждающего стоимость вновь приобретаемого транспортного средства (договор, счет-фактура).

13) Расписание движения транспортных средств на регулируемый период, утвержденное организатором перевозок.

14) Документы и расчеты, обосновывающие уровень расходов на выполнение пассажирских перевозок за отчетный период, текущий период и на период регулирования, по формам 2 - 13, приведенным в приложении к настоящему Порядку:

- «Маршрутная сеть на период регулирования» (форма 2);
- «Техническая характеристика подвижного состава, используемого для выполнения пассажирских перевозок» (форма 3);

- «Расчет объема перевозок» (форма 4);

- «Расчет пробега подвижного состава» (форма 5);

- «Показатели среднесписочной численности и средней заработной платы работников» (форма 6);

- «Расчет численности водителей и кондукторов» (форма 7);

- «Расчет затрат на топливо и смазочные материалы» (форма 8);

- «Расчет затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств» (форма 9);

- «Расчет затрат на восстановление износа и ремонт шин транспортных средств» (форма 10);

- «Расчет амортизационных отчислений транспортных средств» (форма 11);

- «Расчет общехозяйственных расходов» (форма 12);

- Расшифровка расходов на арендную плату и лизинговые платежи в отношении подвижного состава, используемого для перевозки пассажиров;

- Расшифровка прочих прямых расходов по статьям затрат с приложением их экономического обоснования, включая копии договоров на оплату услуг, приобретение материалов и прочее, и расчет по каждой статье расходов за отчетный период и на очередной период регулирования.

- «Расчет тарифа на перевозки пассажиров» (форма 13).

15) Расчет необходимой прибыли на период регулирования.

Представленные документы должны содержать описание и сквозную нумерацию листов, быть заверены подписями и печатями (при наличии).

Документы и материалы представляются на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3. Ответственность за достоверность представленных в соответствии с пунктом 2 раздела II настоящего Порядка документов несет Перевозчики.

4. Заявление об установлении регулируемых тарифов регистрируется органом регулирования в день получения (с присвоением регистрационного номера, указанием даты получения).

5. Заявление перевозчика об установлении тарифов рассматривается отделом экономики на предмет полноты представленных документов и материалов в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации документов органом регулирования тарифов.

6. В случае представления перевозчиком неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 1, 2 Раздела II настоящего Порядка, орган регулирования устанавливает срок не менее 10 дней со дня регистрации документов для представления недостающих документов. В случае если в установленный срок

перевозчик не представил документы, орган регулирования отказывает перевозчику в рассмотрении представленных документов и в течение 5 рабочих дней с даты окончания указанного срока в письменном виде извещает подавшего заявление перевозчика.

7. Отдел экономики проводит анализ предоставленных перевозчиком материалов на их экономическую обоснованность заявленных расходов и тарифов, показателей финансово-хозяйственной деятельности, проверку правильности их расчетов и готовит заключение о возможности установления регулируемых тарифов.

8. Срок рассмотрения заявления перевозчика об установлении тарифов не превышает 30 рабочих дней с момента представления всех необходимых документов, указанных в пунктах 1, 2 Раздела II настоящего Порядка.

9. Орган регулирования принимает постановление о регулируемых тарифах в течение 60 дней с момента представления всех необходимых документов, указанных в пунктах 1, 2 Раздела II настоящего Порядка.

III. Определение экономически обоснованных расходов на пассажирские перевозки

1. Объемные показатели перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом (количество рейсов, пробег по маршруту, линейный пробег, объем перевозок) определяются на регулируемый период в соответствии с маршрутной сетью, исходя из:

- расписания движения транспортных средств на регулируемый период;
- объема перевозок не менее чем за два отчетных периода, предшествующих текущему периоду, а также пробега пассажирских транспортных средств с учетом их вместимости за сопоставимый период, предыдущему регулируемому периоду;
- результатов мониторинга пассажиропотоков в случае его осуществления.

Для перевозчика, ранее не осуществлявшего регулярные пассажирские перевозки и не имеющего фактических данных об объемах перевозок, расчет объемных показателей регулярных пассажирских перевозок производится на основании планируемых показателей его деятельности. Планируемые показатели деятельности принимаются с учетом сравнительного анализа объемных показателей перевозчиков, осуществляющих аналогичные регулярные пассажирские перевозки на территории Жуковского муниципального округа.

2. Экономически обоснованные расходы на выполнение регулярных пассажирских перевозок формируются по следующим статьям затрат:

- затраты на оплату труда водителей и кондукторов;
- страховые взносы;
- расходы на топливо и смазочные материалы;
- расходы на приобретение и замену изношенных шин;
- расходы на техническое обслуживание и текущий ремонт;
- амортизационные отчисления;
- общехозяйственные расходы;
- расходы на арендную плату и лизинговые платежи в отношении подвижного состава, используемого для перевозки пассажиров;
- прочие прямые расходы.

Все затраты перевозчика, учитываемые при определении экономически обоснованных расходов на выполнение пассажирских перевозок, группируются в соответствии с их экономическим содержанием по статьям затрат.

3. Затраты на оплату труда включают в себя затраты на оплату труда водителей и

кондукторов, занятых на маршрутах регулярных перевозок.

Затраты на оплату труда водителей и кондукторов рассчитываются исходя из фактической численности за отчетный период (но не более нормативной) и среднемесячной заработной платы, сложившейся за отчетный период. При этом размер заработной платы не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

4. Страховые взносы рассчитываются по установленным федеральным законодательством нормативам.

5. Основанием для расчета затрат на топливо и смазочные материалы являются нормы расхода топлива и смазочных материалов, установленные локальным нормативным актом (приказом) перевозчика, осуществляющего регулярные пассажирские перевозки, с учетом фактического расхода топлива и смазочных материалов за отчетный период, но не выше норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

Затраты на смазочные материалы определяются исходя из норм расхода смазочных материалов, расхода топлива и цен, сложившихся в отчетном периоде, с учетом динамики цен в текущем периоде и прогнозного индекса потребительских цен, установленных Министерством экономического развития Российской Федерации на регулируемый период.

В случае отсутствия модели, марки, модификации автотранспортного средства в методических рекомендациях значения норм расходов топлива и смазочных материалов принимать в соответствии с локальным актом (приказом) перевозчика.

6. Расходы на приобретение и замену изношенных шин определяются исходя из норм списания шин, цен приобретения шин, пробега транспортных средств и количества одновременно используемых комплектов.

При определении расходов на очередной период регулирования учитывается действующая стоимость шин на основании представленных перевозчиком подтверждающих документов (копий чеков, счетов) с учетом прогнозных индексов изменения цен (дефляторов), устанавливаемых Министерством экономического развития Российской Федерации на соответствующий календарный год.

Затраты на восстановление износа и ремонт автомобильных шин определяются в соответствии с Временными нормами эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств, утвержденных Министерством транспорта Российской Федерации 04.04.2002 (РД 3112199-1085-02).

7. Расходы на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств учитывают затраты на все виды технического обслуживания и ремонта транспортных средств.

Основаниями для расчета затрат являются соответствующие положения учетной политики для целей налогообложения, утверждаемой перевозчиком, определяющие нормы соответствующих затрат либо предусматривающие учет расходов по фактическим затратам.

В случае отсутствия соответствующих положений в учетной политике транспортной организации затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств учитываются в соответствии с утвержденным планом проведения работ, а также обосновывающими документами, представленными

перевозчиком.

При определении расходов стоимость запасных частей и ремонтно-эксплуатационных материалов рассчитывается с учетом прогнозных индексов изменения цен (дефляторов), установленных Министерством экономического развития Российской Федерации на соответствующий календарный год.

Для подтверждения расходов на ремонт транспортных средств перевозчики представляют:

- расшифровку данных расходов по видам основных средств и видам ремонтов;
- отчет о фактических расходах за отчетный год с указанием объемов и стоимости работ;
- копии договоров на выполнение работ и сметы на ремонт.

8. Амортизационные отчисления на полное восстановление (износ) транспортных средств на очередной период регулирования определяются в соответствии с действующими правилами бухгалтерского учета.

Сроки службы по основным средствам при начислении амортизации для бухгалтерского учета по основным средствам, приобретенным после 1 января 2002 года, принимаются для целей расчета тарифов исходя из Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1.

Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов, построенным или приобретенным за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (выделяемых непосредственно перевозчику или опосредованно через третьих лиц), не учитывается для целей тарифного регулирования, за исключением случаев, когда соответствующие амортизационные отчисления по указанным объектам являются источником финансирования капитальных вложений в соответствии с утвержденной инвестиционной программой регулируемой организации.

9. Общехозяйственные расходы представляются с расшифровкой по статьям затрат и распределяются между видами деятельности перевозчика в соответствии с учетной политикой. В отсутствие у перевозчика учетной политики, в качестве базы для распределения общехозяйственных расходов могут быть приняты доходы, прямые затраты, заработная плата основного персонала.

При выборе метода распределения затрат не допускается неоправданное увеличение доли общехозяйственных расходов, приходящихся на пассажирские перевозки.

10. К прочим прямым расходам относятся статьи затрат, которые непосредственно связаны с обеспечением перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Жуковского муниципального округа, но не отнесены ни к одной из перечисленных пунктами 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 Раздела III настоящего Порядка.

11. Расчет необходимой прибыли производится с обоснованием заявляемого размера (капитальные вложения, уплата процентов и иные расходы по кредитам, привлеченным для осуществления капитальных вложений, прочие экономически обоснованные расходы, относимые на прибыль после налогообложения, приобретение подвижного состава).

Рентабельность принимается в размере не выше 9,6 процентов.

12. Экономически обоснованные расходы на выполнение пассажирских перевозок в расчете на разовую поездку одного пассажира определяются делением общей суммы экономически обоснованных расходов на объем перевозок.

IV. Определение тарифов

1. Размер регулируемого тарифа определяется исходя из экономически обоснованных расходов на выполнение пассажирских перевозок в расчете на разовую поездку одного пассажира с учетом бюджетных ассигнований, предусмотренных на оказание услуг (работ), связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам в Жуковском муниципальном округе по регулируемым тарифам.

2. По решению органа регулирования регулируемые тарифы могут устанавливаться дифференцированно по способу оплаты проезда.

3. Плата за провоз каждого места багажа, разрешенного к провозу в автомобильном транспорте, устанавливается в размере регулируемого тарифа на выполнение пассажирских перевозок в расчете на разовую поездку одного пассажира.

Приложение
к Порядку установления регулируемых
тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным
транспортом на территории Жуковского
муниципального округа

Форма 1

Бланк (штамп) организации

Главе администрации Жуковского
муниципального округа

(инициалы, фамилия)

Заявление

Заявитель _____
(наименование и реквизиты организации (ИНН/КПП))

Основной государственный регистрационный номер, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации юридического лица (согласно свидетельству о государственной регистрации в качестве юридического лица) _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Официальный сайт: _____

Руководитель: _____

Контактное лицо _____

(должность, ФИО, телефон, электронный адрес)

Прошу установить регулируемые тарифы на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском (пригородном) сообщении Жуковского муниципального округа в размере _____ руб. за одну поездку.

Обосновывающие материалы на _____ листах прилагаются.

(подпись руководителя организации, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 202__ г.

Форма 2**Маршрутная сеть**на _____ год
(период регулирования)

(перевозчик)

№ п/ п	Номер маршрута по паспорту	Наименование маршрута	Количество рейсов за период	Количество транспортных средств на маршруте	Характеристика подвижного состава		Протяженность маршрута, км	Протяженность нулевого пробега, км	Пробег по маршруту, тыс. км	Линейный пробег, тыс. км	Плановый объем перевозок на регулируемый период, тыс. чел.
					Марка	Полная вместимость, чел.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

Руководитель транспортной организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Форма 3**Техническая характеристика подвижного состава, используемого для выполнения пассажирских перевозок**

№ п/п	Модель, марка и модификация транспортного средства	Количество транспортных средств, шт	Дата выпуска транспортного средства	Полная вместимость по маркам транспортного средства, чел.	Основания использования транспортного средства (лизинг, собственность, аренда и т.д.)
1	2	3	4	5	6
Отчетный период					
	Итого				
Текущий период					
	Итого				
Период регулирования					

	Итого				

Руководитель транспортной
организации (индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Руководитель эксплуатационной
службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 4

Расчет объема перевозок

№ п/п	Наименование маршрута	Количество рейсов, шт	Полная вместимость по маркам, чел.	Объем перевозок по полной вместимости, тыс.чел.	Фактический показатель за отчетный период, прогнозный на период регулирования	
					объем перевозок, тыс.чел.	коэффициент использования вместимости гр.6/гр.5
1	2	3	4	5	6	7
Отчетный период						
	Итого					
Текущий период						
	Итого					
Период регулирования						
	Итого					

Руководитель транспортной организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Руководитель эксплуатационной службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 5

Расчет пробега подвижного состава

№ п/п	Наименование маршрута	Продолжительность движения по маршруту, часов	Количество рейсов, шт	Протяженность маршрута, км	Общее время работы, часов<*>	Пробег по маршруту, тыс.км	Линейный пробег, тыс.км
1	2	3	4	5	6	7	8
Отчетный период							

	Итого						
Текущий период							
	Итого						
Период регулирования<*>							
	Итого						

<*>Общее время работы включает время на маршруте, время на выполнение нулевых пробегов и пробегов до автозаправочной станции и подготовительно-заключительное время.

<*>Раздел заполняется на основании документов о согласованной маршрутной сети.

Руководитель транспортной организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Руководитель экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 6

Показатели среднесписочной численности и средней заработной платы работников

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Фактический показатель за отчетный период	Фактический показатель за текущий период	Прогнозный показатель на период регулирования
1	2	3	4	5	6
1.	Среднемесячная заработная плата одного работника без выплат социального характера - всего, в том числе по категориям работающих:	руб.			
1.1.	Водители	руб.			
1.2.	Кондукторы	руб.			
1.3.	Ремонтные рабочие	руб.			
1.4.	Общехозяйственный персонал - всего, в том числе:	руб.			
	административно-управленческий персонал	руб.			
	прочий общехозяйственный персонал	руб.			
2.	Среднемесячная заработная плата одного работника с выплатами социального характера - всего, в том числе по категориям работающих:	руб.			
2.1.	Водители	руб.			
2.2.	Кондукторы	руб.			
2.3.	Ремонтные рабочие	руб.			

2.4.	Общехозяйственный персонал - всего, в том числе:	руб.			
	административно-управленческий персонал	руб.			
	прочий общехозяйственный персонал	руб.			
3.	Среднесписочная численность работников - всего, в том числе по категориям работающих:	чел.			
3.1.	Водители	чел.			
3.2.	Кондукторы	чел.			
3.3.	Ремонтные рабочие	чел.			
3.4.	Общехозяйственный персонал - всего, в том числе:	чел.			
	административно-управленческий персонал	чел.			
	прочий общехозяйственный персонал	чел.			

Руководитель транспортной организации (индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Руководитель экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 7

Расчет численности водителей и кондукторов

№ п/п	Наименование показателя	Плановое количество дней в регулируемом периоде				Продолжительность очередного отпуска, рабочих дней	Средняя продолжительность неявки по болезни и прочим причинам, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ<*>, рабочих дней на 1 чел.	Плановый фонд рабочего времени одного работника <*>, часов	Общее время работы<***>, часов	Плановая численность, чел. (гр.10/гр.9)
		календарные	рабочие	выходные и праздничные	предпраздничные					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Водители, обслуживающие муниципальные перевозки									
2.	Кондукторы, обслуживающие муниципальные перевозки									

<*>Показатель определяется в среднем за три отчетных года, предшествующих текущему периоду.

<***>Показатель определяется по формуле: (гр.3- гр.4- гр.5 - гр.7- гр.8) * 8 час. - гр.6 * 1 час.

<***>Общее время работы включает время на маршруте, время на выполнение нулевых пробегов и подготовительно-заключительное время. К форме дополнительно прилагается расчет общего времени работы.

Руководитель транспортной
организации (индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Руководитель экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 8

Расчет затрат на топливо и смазочные материалы

№ п/п	Виды топлива и смазочных материалов по моделям, маркам и модификациям транспортных средств	Среднегодовая норма, л/100 км	Количество транспортных средств, шт	Линейный пробег, тыс.км	Расход топлива, тыс.км	Цена средняя за период, руб. за 1 л.	Стоимость топлива и смазочных материалов, тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
Отчетный период							
1.	Бензин - всего, в том числе:						
2.	Дизельное топливо - всего, в том числе:						
3.	Смазочные материалы - всего, в том числе:						
	Итого						
Текущий период							
1.	Бензин - всего, в том числе:						
2.	Дизельное топливо - всего, в том числе:						
3.	Смазочные материалы - всего, в том числе:						
	Итого						
Период регулирования							
1.	Бензин - всего, в том числе:						
2.	Дизельное топливо - всего, в том числе:						
3.	Смазочные материалы - всего, в том числе:						
	Итого						

Руководитель
транспортной организации
(индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Руководитель
экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 9

**Расчет
затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств**

№ п/п	Наименование показателя	Показатели, тыс.руб.		
		Фактический за отчетный период	Текущий период	Прогнозный на период регулирования
1	2	3	4	5
1.	Заработная плата ремонтных и других вспомогательных рабочих			
2.	Отчисления на социальные нужды			
3.	Оплата услуг по ремонту сторонним организациям			
4.	Затраты на запасные части и материалы			
	Итого			

Руководитель транспортной организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Руководитель экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 10

**Расчет
затрат на восстановление износа и ремонт шин транспортных средств**

№ п/п	Модель, марка и модификация транспортного средства	Тип шин/нормативный пробег шин, км	Стоимость одной шины, руб.	Количество ходовых шин, шт	Линейный пробег, тыс. км	Сумма затрат, тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7
Отчетный период						
	Итого					
Текущий период						
	Итого					
Период регулирования						
	Итого					

Руководитель транспортной организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Руководитель экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расчет амортизационных отчислений транспортных средств

№ п/п	Марка и госномер транспортного средства (автобуса, троллейбуса)	Дата ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость, тыс.руб.	Срок полезного использования, месяцев	Амортизационные отчисления в месяц, тыс.руб.	За отчетный период			На очередной период регулирования		
						остаточная стоимость на начало года, тыс.руб.	амортизация за период, тыс.руб.	остаточная стоимость на конец года, тыс.руб.	амортизация за текущий период, тыс.руб.	остаточная стоимость на конец года, тыс.руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого	х	х	х							

Руководитель транспортной организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расчет общехозяйственных расходов

№ п/п	Наименование показателя	Фактический показатель за отчетный период, тыс.руб.	Фактический показатель за текущий период, тыс.руб.	Прогнозный показатель на период регулирования, тыс.руб.
1	2	3	4	5
1.	Общехозяйственные расходы перевозчика - всего,			
	в том числе по статьям затрат:			
1.1.	Заработная плата общехозяйственного персонала, всего			
	административно-управленческий персонал			
	прочий общехозяйственный персонал			
1.2.	Отчисления на социальные нужды			
1.3.	Электроэнергия (расшифровать) <*>			
1.4.	Водоснабжение, водоотведение (расшифровать) <*>			
1.5.	Отопление (расшифровать) <*>			
1.6.	Вывоз и утилизация ТКО			
1.7.	Ремонт объектов			

	общехозяйственного назначения			
1.8.	Амортизация			
1.9.	Услуги связи			
1.10.	Охрана объектов			
1.11.	Расходы на содержание автомобильного транспорта для общехозяйственных нужд			
1.12.	Аренда			
1.13.	Налоги и платежи (расшифровать)			
1.14.	Прочие (расшифровать)			
2.	Доходы перевозчика - всего, в том числе от:			
2.1.	Муниципальных перевозок			
2.2.	Прочих видов деятельности			
3.	Показатели, используемые для распределения общехозяйственных расходов согласно учетной политике организации - всего, в том числе:			
3.1.	Муниципальные перевозки			
3.2.	Прочие виды деятельности			
4.	Общехозяйственные расходы - всего, в том числе на:			
4.1.	Муниципальные перевозки			
4.2.	Прочие виды деятельности			

<*>Расшифровки коммунальных услуг (отопление, электроэнергия, водоснабжение, водоотведение) должны содержать информацию об объемах потребления и тарифах по оплате коммунальных услуг за отчетный период и на период регулирования.

Руководитель транспортной организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 13

Расчет тарифа на перевозки пассажиров

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Отчетный период	Текущий период	Период регулирования
1	2	3	4	5	6
1.	Количество перевезенных пассажиров, всего	тыс.чел.			
	в том числе:				
1.1.	Поездки, оплаченные наличным расчетом (разовые)	тыс.чел.			
1.2.	Поездки, оплаченные безналичным расчетом (разовые)	тыс.чел.			
1.3.	Поездки по билетам длительного пользования	тыс.чел.			
1.4.	Поездки по льготным проездным билетам	тыс.чел.			
1.5.	Прочие (бесплатные поездки)	тыс.чел.			
2.	Расходы на перевозки - всего ,	тыс.руб.			
	в том числе:				
2.1.	Фонд оплаты труда основного персонала	тыс.руб.			
2.2.	Страховые взносы	тыс.руб.			

2.3.	Топливо и смазочные материалы	тыс.руб.			
2.4.	Восстановление износа и ремонт шин	тыс.руб.			
2.5.	Техническое обслуживание и ремонт подвижного состава	тыс.руб.			
2.6.	Амортизационные отчисления,	тыс.руб.			
	в том числе амортизация основных средств, приобретенных за счет бюджетных ассигнований	тыс.руб.			
2.7.	Общехозяйственные расходы	тыс.руб.			
2.8.	Расходы на арендную плату и лизинговые платежи в отношении подвижного состава, используемого для перевозки пассажиров	тыс.руб.			
2.9.	Прочие прямые расходы	тыс.руб.			
3.	Себестоимость поездки одного пассажира	руб.			
4.	Рентабельность	%			
5.	Прибыль<*>	тыс.руб.			
6.	Расходы на разовую поездку	руб.			
7.	Предлагаемый тариф	руб.			
8.	Доходы от перевозки пассажиров - всего,	тыс.руб.			
	в том числе:				
8.1.	От перевозки платных пассажиров при наличном расчете	тыс.руб.			
8.2.	От перевозки платных пассажиров при безналичном расчете	тыс.руб.			
8.3.	От продажи билетов длительного пользования	тыс.руб.			
8.4.	От продажи льготных проездных билетов	тыс.руб.			
8.5.	Прочие доходы, в том числе	тыс.руб.			
	доходы по контракту	тыс.руб.			

<*>Пункт 5 заполняется на основании расчета экономически обоснованной прибыли перевозчика с приложением копий обосновывающих документов (договоры, налоговые декларации)

Руководитель транспортной организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Руководитель экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.09.2023

№ 1174

г. Жуковка

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование и постоянное (бессрочное) пользование гражданам и юридическим лицам»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование и постоянное (бессрочное) пользование гражданам и юридическим лицам» согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Жуковского муниципального округа», разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа Брянской области.

3. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

О.А. Воронин

Приложение
к постановлению администрации
Жуковского муниципального округа
Брянской области
от 05.09.2023г. N1174

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ И ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ ГРАЖДАНАМ И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование и постоянное (бессрочное) пользование гражданам и юридическим лицам» (далее - Регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет стандарт предоставления услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур уполномоченным органом администрации Жуковского муниципального округа Брянской области при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Жуковского муниципального округа Брянской области, в безвозмездное пользование и постоянное (бессрочное) пользование.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение результатов предоставления муниципальной услуги являются:

- в случае предоставления земельных участков в безвозмездное пользование - физические и юридические лица в соответствии со [статьями 24, 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

- в случае предоставления земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование - юридические лица в соответствии со [статьями 39.9, 39.20](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

- представители юридических и физических лиц, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты КУМИ и администрации Жуковского муниципального округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.zh32.ru>, на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра, а также предоставляется непосредственно специалистами КУМИ при личном приеме, по телефону.

Ответы на письменные обращения заявителей, поступившие по почте, по электронной почте, факсимильной связью или на официальный сайт администрации Жуковского муниципального округа Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", направляются им в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещена на информационных стендах администрации Жуковского муниципального округа Брянской области, а также на официальном сайте Жуковского муниципального округа Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде описания процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде.

На сайте заявителю предоставляется возможность скачать и распечатать шаблон заявления на предоставление муниципальной услуги, ознакомиться с порядком предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

Настоящий административный регламент размещается на официальном сайте Жуковского муниципального округа Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.zh32.ru>.

1.3.2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.3. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

В соответствии с настоящим Регламентом предоставляется муниципальная услуга "Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование и постоянное (бессрочное) пользование гражданам и юридическим лицам".

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего муниципальную услугу.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Жуковского муниципального округа Брянской области.

Муниципальная услуга исполняется в отношении земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности Жуковского муниципального округа Брянской области, на основании заявлений заинтересованных физических и юридических лиц, а также документов, предусмотренных действующим законодательством, в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом.

При предоставлении муниципальной услуги КУМИ осуществляет межведомственное взаимодействие с:

- исполнительными органами Брянской области;
- органами местного самоуправления;
- Федеральной налоговой службой Российской Федерации;
- управлением Росреестра по Брянской области.

КУМИ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Брянской области.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проект договора безвозмездного пользования земельным участком в случае предоставления земельного участка на праве безвозмездного пользования;
- уведомление в форме письма об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в безвозмездное пользование, с указанием причин.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 30 дней со дня регистрации заявления.

Сроки выполнения отдельных административных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги - 3 дня со дня принятия и регистрации заявления;

2) принятие решения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в течение 20 дней со дня получения необходимых документов, в том числе подготовка проекта решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, и подписание решения в форме письма об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо безвозмездное пользование.

Сроки выдачи (направления) документов, фиксирующих результат предоставления муниципальной услуги:

1) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в течение 3-х дней со дня подписания решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо договора безвозмездного пользования земельным участком;

2) направление заявителю решения в форме письма об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо безвозмездное пользование - в течение 3-х дней со дня его принятия.

Основания для приостановления и срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен законодательством Российской Федерации и Брянской области.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области".

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, приведен в приложении N 3 к настоящему Регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Перечень документов, представляемых заявителем (его уполномоченным представителем) при обращении:

1) Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Жуковского муниципального округа Брянской области, в постоянное (бессрочное) пользование или заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Жуковского муниципального округа Брянской области, в безвозмездное пользование.

К **заявлению** о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (приложение N1 к настоящему Регламенту) или к **заявлению** о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (приложение N 2 к настоящему Регламенту) устанавливаются следующие требования:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных **пунктом 2 статьи 39.10** Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

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

- цель использования земельного участка;

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

документом и (или) этим проектом;

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

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

Заявление должно быть удостоверено подписью заявителя или подписью его представителя, печатью (при наличии) юридического лица.

К заявлению о предоставлении земельного участка прикладываются (предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка):

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов обращается представитель заявителя;

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

Дополнительно к заявлению о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо безвозмездное пользование прикладываются следующие документы:

1) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование органом государственной власти или органом местного самоуправления для осуществления своих полномочий (основание предоставления - [подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 ЗК РФ](#)) по желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости и сделок с ним (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

2) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование государственным или муниципальным учреждением (бюджетным, казенным, автономным); казенным предприятием; центром исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий для осуществления своей деятельности (основание предоставления - [подпункт 2 - 4 пункта 2 статьи 39.9 ЗК РФ](#)), по желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

3) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование органом государственной власти или органом местного самоуправления для осуществления своих полномочий; государственным или муниципальным учреждением (бюджетным, казенным, автономным); казенным предприятием; центром исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий для осуществления своей деятельности (основание предоставления - [подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ](#)), по желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

4) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в виде служебных наделов работниками организаций в случаях, указанных в [пункте 2 статьи 24](#) Земельного кодекса Российской Федерации (основание предоставления - [подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10](#)):

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

5) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозной организацией для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения (основание предоставления - [подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10](#)):

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения).

По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

6) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозной организацией, если на таких земельных участках расположены принадлежащие ей на праве безвозмездного пользования здания, сооружения (основание предоставления - [подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10](#)):

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.

По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

7) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование лицам, с которыми в соответствии с Федеральным [законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](#) заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (основание предоставления - [подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10](#)):

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета.

По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

8) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданином для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации (основание предоставления - [подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10](#)):

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

9) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданами, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации (основание предоставления - [подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10](#)):

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

10) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданином, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину (основание предоставления - [подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10](#)):

- договор найма служебного жилого помещения.

По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

11) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданами в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках (основание предоставления - [подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10](#)) по желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

12) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданами и юридическими лицами для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд (основание предоставления - [подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10](#)), по желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

13) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом (основание предоставления - [подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10](#)):

- решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

- подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества.

По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ.

14) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование некоммерческими организациями, созданными гражданами, в целях жилищного строительства в случаях, которые предусмотрены федеральными законами (основание предоставления - [подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10](#)):

- решение о создании некоммерческой организации.

По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

15) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование лицами, с которыми в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным [законом](#) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка (основание предоставления - [подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10](#)):

- государственный контракт.

По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

16) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование некоммерческими организациями, предусмотренными законом субъекта Российской Федерации и созданными субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных Федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений (основание предоставления - [подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10](#)):

- решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации.

По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

17) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование лицом, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Жуковского муниципального округа Брянской области, прекращено в связи с изъятием земельного участка для муниципальных или государственных нужд, взамен изъяттого земельного участка (основание предоставления - [подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10](#)):

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

18) Также земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Жуковского муниципального округа Брянской области, может быть предоставлен в безвозмездное пользование:

- акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления муниципальных образований Брянской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, относятся документы, указанные в [Приказе](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов".

В случае отсутствия полного пакета документов, КУМИ администрации Жуковского муниципального округа Брянской области осуществляет подготовку дополнительных запросов в соответствующие структурные подразделения органов исполнительной власти; структурные подразделения органов местного самоуправления; в Управление Росреестра по Брянской области; в Управление Федеральной налоговой службы.

2.6.2. Требования к документам, представляемым заявителем: копии документов не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Брянской области находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Брянской области и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении заявления:

1) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 2.6.2](#)

настоящего Регламента;

2) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления, а также членов их семей;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

При наличии перечисленных оснований, КУМИ в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщает гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, об отказе в рассмотрении заявления.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления осуществления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о

предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев,

если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с

государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого здания, сооружения;

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

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

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

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственной регистрации недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](#) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](#) указанного Федерального закона.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

2.11. Размер и способы взимания с заявителя государственной пошлины и иной платы при предоставлении муниципальной услуги.

Государственная пошлина и иная плата при предоставлении муниципальной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления

муниципальной услуги.

2.12.1. Время ожидания в очереди при подаче обращения на получение муниципальной услуги лично не должно занимать более 15 минут, продолжительность приема у должностного лица не должна превышать 10 минут по каждому заявлению по предоставлению муниципальной услуги.

2.12.2. Время ожидания в очереди при получении результатов муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.13.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется путем присвоения входящего номера в КУМИ в автоматизированной системе документооборота в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

2.13.2. Запрос, поступивший в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации не позднее 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором КУМИ предоставляется муниципальной услуга, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение КУМИ, с учетом соблюдения установленного в здании пропускного режима.

Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места ожидания и приема заявителей, сдачи, получения документов заявителем и заполнения им необходимых документов оборудованы в достаточном количестве стульями, столами.

В помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должно быть организовано в виде отдельных мест для каждого уполномоченного специалиста.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность самостоятельного передвижения по помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, по залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зале ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с

образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

б) оказание работниками КУМИ, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

б) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных Регламентом;

в) отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

г) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги.

Количество и продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами не более двух раз в течение 10 - 15 минут.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий).

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

1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Жуковского МО Брянской области, в постоянное (бессрочное) пользование либо безвозмездное пользование;

4) направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, подлежащих представлению заявителем.

Основанием начала административной процедуры является поступление заявления по форме согласно [приложению N 1](#) или [приложению N 2](#) к настоящему Регламенту и прилагаемых к нему документов, которые подаются заявителем одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения гражданина или его представителя;
- 2) через организации почтовой связи;

3) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, которые передаются с использованием сети "Интернет" путем направления документов на адрес электронной почты, а также через Портал (при наличии технической возможности). В данном случае заявитель использует простую электронную подпись в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Прием заявления от заявителя осуществляется ответственным за регистрацию входящей почты специалистом в автоматизированной системе документооборота в течение 1 рабочего дня.

Предварительно заявитель может получить консультацию сотрудника отдела КУМИ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в отношении комплектности и правильности оформления представляемых документов в соответствии с графиком (режимом) приема получателей муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия сотрудником, осуществляющим консультацию, составляет 10 минут.

Перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования представлены в [пунктах 2.6.1, 2.6.2](#) настоящего Регламента.

В течение 1 рабочего дня заявление направляется руководителю КУМИ для наложения резолюции, где начальник отдела дает поручение соответствующему исполнителю.

Сотрудник отдела осуществляет проверку комплектности и правильности оформления представленных документов. Максимальный срок выполнения данных действий составляет 1 рабочий день.

Заявление, не подлежащее рассмотрению, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение 10 дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и направление заявления для рассмотрения в КУМИ.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 3 дня.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) настоящего Регламента.

Ответственный исполнитель, в случае отсутствия полного пакета документов, осуществляет подготовку дополнительных запросов в соответствующие структурные подразделения органов исполнительной власти Брянской области; структурные подразделения органов местного самоуправления; в Управление Росреестра по Брянской области в целях получения выписки из ЕГРН; в Управление Федеральной

налоговой службы в целях получения выписки из ЕГРЮЛ, в случае, если заявителем выступает юридическое лицо.

Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Результатом исполнения административной процедуры является получение КУМИ документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет не более 5 дней.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Жуковского МО Брянской области, в постоянное (бессрочное) пользование либо безвозмездное пользование.

Основанием для начала административной процедуры является получение документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) настоящего Регламента.

КУМИ (должностное лицо КУМИ) рассматривает поступившее заявление и полученные документы, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных [статьей 39.16](#) Земельного кодекса Российской Федерации, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) принимает решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо безвозмездное пользование;

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных [статьей 39.16](#) Земельного кодекса Российской Федерации, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо подготовка проекта договора безвозмездного пользования, а также подписание решения или договора (в трех экземплярах).

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 19 дней.

3.2.4. Направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или письма об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо безвозмездное пользование.

Должностное лицо КУМИ, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата государственной услуги, в течение 3-х рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, направляет указанные документы почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (представителя заявителя) либо выдает документ под роспись.

Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 3 дня.

3.3. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений работниками КУМИ осуществляется председателем КУМИ.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, действия (бездействие) работников КУМИ.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления услуги осуществляется на основании приказа.

4.5. Проверка может носить плановый (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

4.7. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

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

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) КУМИ, должностного лица КУМИ, муниципального служащего, руководителя КУМИ может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Жуковского муниципального округа Брянской области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы КУМИ принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.6.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного нарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к административному регламенту
"Предоставление земельных участков
в безвозмездное пользование и постоянное
(бессрочное) пользование гражданам
и юридическим лицам"

Председателю КУМИ администрации
Жуковского МО Брянской области

_____ (Ф.И.О.)

Для физических лиц:

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (паспортные данные)

_____ (по доверенности в интересах)

_____ (адрес регистрации)

Контактный телефон _____

Для юридических лиц:

_____ (полное наименование юридического лица)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (почтовый адрес)

_____ (по доверенности в интересах)

ОГРН/ИНН _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка
в постоянное (бессрочное) пользование

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в собственности Жуковского муниципального округа Брянской области, в постоянное (бессрочное) пользование, расположенный по адресу: Россия, Брянская область,

площадью _____ кв. метров, кадастровый номер _____,
для использования _____
(указать цель использования)

на основании копий следующих документов: _____

(реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления
земельного участка)

в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы
уточнялись на основании данного решения, иные документы,

подтверждающие обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в
том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование)

Перечень объектов недвижимости, расположенных на испрашиваемом земельном
участке (заполняется при наличии)

№ п/п	Кадастровый (инвентарный) номер объекта недвижимости	Наименование объекта недвижимости

Приложения к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу: _____

в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных" своей волей и в своем интересе выражаю Управлению имущественных отношений Брянской области согласие на обработку своих персональных данных (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем заявлении. Согласие вступает в силу со дня подписания.

Заявитель:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

1. При личном обращении в отдел земельных ресурсов управления имущественных отношений _____;

_____ (подпись заявителя)

2. Почтовым отправлением на адрес: _____

_____ (подпись заявителя)

3. В электронном виде посредством направления скан-копии документа на электронный адрес: e-mail _____

_____ (подпись заявителя)

Юридические лица подают заявление вышеуказанного содержания на своем фирменном бланке с указанием реквизитов юридического лица.

Приложение N 2
к административному регламенту
"Предоставление земельных участков
в безвозмездное пользование и постоянное
(бессрочное) пользование гражданам
и юридическим лицам"

Председателю КУМИ администрации
Жуковского МО Брянской области

_____ (Ф.И.О.)

Для физических лиц:

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (паспортные данные)

_____ (по доверенности в интересах)

_____ (адрес регистрации)

Контактный телефон _____

Для юридических лиц:

_____ (полное наименование юридического лица)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (почтовый адрес)

_____ (по доверенности в интересах)

ОГРН/ИНН _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка
в безвозмездное пользование

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в собственности Жуковского МО Брянской области, в безвозмездное пользование, расположенный по адресу: Россия, Брянская область, _____

_____ ,
площадью _____ кв. метров, кадастровый номер _____ ,
на срок _____ , для использования

_____ ,
(указать цель использования)

на основании копий следующих документов:

_____ (реквизиты решения о предварительном согласовании
предоставления земельного участка

_____ в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его
границы уточнялись на основании данного решения, иные документы,

_____ подтверждающие обстоятельства, дающие право приобретения земельного
участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование)

Перечень объектов недвижимости, расположенных на испрашиваемом земельном участке (заполняется при наличии)

№ п/п	Кадастровый (инвентарный) номер объекта недвижимости	Наименование объекта недвижимости

Приложения к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Я, _____ ,
проживающий(ая) по адресу:

в соответствии с Федеральным **законом** от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных" своей волей и в своем интересе выражаю Управлению имущественных отношений Брянской области согласие на обработку своих персональных данных (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем заявлении. Согласие вступает в силу со дня подписания.

Заявитель:

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

1. При личном обращении в отдел земельных ресурсов управления имущественных отношений _____;

(подпись заявителя)

2. Почтовым отправлением на адрес: _____

(подпись заявителя)

3. В электронном виде посредством направления скан-копии документа на электронный адрес: e-mail _____

(подпись заявителя)

Юридические лица подают заявление вышеуказанного содержания на своем фирменном бланке с указанием реквизитов юридического лица.

Приложение N 3
к административному регламенту
"Предоставление земельных участков
в безвозмездное пользование и постоянное
(бессрочное) пользование гражданам
и юридическим лицам"

**Перечень
нормативных правовых актов, регулирующих предоставление
государственной услуги:**

1. **Конституция** Российской Федерации ("Российская газета", N7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, N4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23 - 29.01.2009);

2. Гражданский **кодекс** Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238 - 239, 08.12.1994);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996);

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4552, "Парламентская газета", N 224, 28.11.2001, "Российская газета", N 233, 28.11.2001);

5. Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

6. Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

7. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Российская газета", N 95, 05.05.2006);

8. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017, "Российская газета", N 165, 01.08.2007, "Парламентская газета", N 99 - 101, 09.08.2007);

9. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179, "Российская газета", N 168, 30.07.2010);

10. Постановление Правительства Брянской области от 02.09.2019 N 409-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг";

11. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

12. Положение об управлении имущественных отношений Брянской области, утвержденное Указом Губернатора Брянской области от 29.01.2013 N 66 (ред. от 12.01.2015).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05» сентября 2023г.

№ 1173

г. Жуковка

О внесении изменений в постановление администрации Жуковского муниципального округа Брянской области от 01.11.2022г. № 1260 «Об утверждении Положения и состава комиссии по определению причин неплатежеспособности налогоплательщиков, сокращению недоимки по платежам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды на территории Жуковского муниципального округа Брянской области»

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

целях организации работы по уплате налогов, обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, сокращения недоимки налогоплательщиков, находящихся на территории Жуковского муниципального округа Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Жуковского муниципального округа Брянской области от 01.11.2022г. №1260 «Об утверждении Положения и состава комиссии по определению причин неплатежеспособности налогоплательщиков, сокращению недоимки по платежам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды на территории Жуковского муниципального округа Брянской области» следующие изменения:

1.1. Приложение №2 «Состав комиссии по определению причин неплатежеспособности налогоплательщиков, сокращению взаимных платежей и недоимки по платежам в бюджет Жуковского муниципального округа Брянской области и бюджеты всех уровней» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Жуковского муниципального округа Брянской области» и разместить на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

О.А. Воронин

Приложение
к постановлению администрации
Жуковского муниципального округа
Брянской области от «05» сентября 2023г. № 1173

Состав комиссии

по определению причин неплатежеспособности налогоплательщиков, сокращению взаимных платежей и недоимки по платежам в бюджет Жуковского муниципального округа Брянской области и бюджеты всех уровней

Председатель комиссии:

Заместитель главы администрации
Жуковского муниципального округа

Кузнецова Л.П.

Секретарь комиссии:

Главный специалист отдела
бюджетной и налоговой политики
финансового управления администрации
Жуковского муниципального округа

Хлусова О.А.

Члены комиссии:

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации
Жуковского муниципального округа

Морозова Т.Ю.

Начальник отдела экономического развития и
потребительского рынка администрации
Жуковского муниципального округа

Менячихина Л.А.

Начальник отдела урегулирования
задолженности физических лиц Управления

Ермакова Л.М.

Федеральной налоговой службы по Брянской области (по согласованию)

Руководитель клиентской службы (на правах отдела) в Жуковском муниципальном округе СФР по Брянской области (по согласованию)

Митрошина Т.В.

Начальник отделения, старший судебный пристав Жуковского района УФССП по Брянской области (по согласованию)

Чирков Д.Н.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» сентября 2023г.

№ 1245

г. Жуковка

О внесении изменений в постановление администрации Жуковского муниципального округа Брянской области от 25.01.2023г. № 78 «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления Жуковского муниципального округа Брянской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями» (в редакции постановления от 09.03.2023г. № 277)

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года N172н "Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложения №1-3 к Порядку осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления Жуковского муниципального округа Брянской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, утвержденному постановлением администрации Жуковского муниципального округа Брянской области от 25.01.2023г. №78 «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления Жуковского муниципального округа Брянской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями» (в редакции постановления от 09.03.2023г. №277) изменения согласно приложениям 1-3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Жуковского муниципального округа Брянской области» и разместить на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

О.А. Воронин

СВЕДЕНИЯ <*>

по арендным платежам по состоянию на _____ г.

тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателей	
1	Просроченная дебиторская задолженность на 01 января 20__ г., всего	
2	Подлежит уплате в 20__ г. (в т.ч. пени и штрафы), всего	
3	Поступило в бюджет (с учетом пени и штрафов), всего	
4	Дебиторская задолженность по арендным платежам (с учетом пени и штрафов), всего (гр.4 = гр.1 + гр.2 - гр.3),	
4.1	в т.ч. просроченная задолженность	

<*> Сведения заполняются администратором доходов бюджета с нарастающим итогом применительно к платежу и предоставляются ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Сведения

о проводимой работе по взысканию задолженности по арендной плате <*>:

1	Направлено претензий, требований к должникам, уведомляющих об имеющейся задолженности по арендной плате (кол-во, сумма)	
2	Сумма погашенной задолженности после предъявления претензий, требований	
3	Направлено предарбитражных напоминаний (кол-во, сумма)	
4	Направлено исковых заявлений в арбитражный суд на взыскание задолженности (кол-во, сумма)	
5	Принято решений суда о взыскании задолженности по арендной плате (кол-во, сумма)	
6	Из них взыскано в бюджет	
7	Передано на взыскание в службу судебных приставов (кол-во, сумма)	
8	Из них поступило в бюджет	

<*> Сведения предоставляются с нарастающим итогом ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Телефон исполнителя.

СВЕДЕНИЯ <*>

по плате населения за наем муниципальных жилых помещений

по состоянию на _____ г.

тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателей	
1	Просроченная дебиторская задолженность на 01 января 20__ г., всего	
2	Подлежит уплате в 20__ г. (в т.ч. пени и штрафы), всего	
3	Поступило в бюджет (с учетом пени и штрафов), всего	
4	Дебиторская задолженность (с учетом пени и штрафов), всего (гр.4 = гр.1 + гр.2 - гр.3),	
4.1	в т.ч. просроченная задолженность	

<*> Сведения предоставляются с нарастающим итогом ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Сведения
о проводимой работе по взысканию задолженности по плате
населения за наем муниципальных жилых помещений <*>:

1	Направлено претензий, требований к должникам (кол-во, сумма)	
2	Сумма погашенной задолженности после предъявления претензий, требований	
3	Направлено исковых заявлений в суд на взыскание задолженности (кол-во, сумма)	
4	Принято решений суда о взыскании задолженности (кол-во, сумма)	
5	Из них взыскано в бюджет	
6	Передано на взыскание в службу судебных приставов (кол-во, сумма)	
7	Из них поступило в бюджет	

<*> Сведения предоставляются с нарастающим итогом ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Телефон исполнителя.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Жуковского муниципального округа
Брянской области от «14» сентября 2023г. № 1245

СВЕДЕНИЯ <*>

по дебиторской задолженности по доходам

по администратору _____ по состоянию на _____ г.

тыс. руб.

1.	Просроченная дебиторская задолженность на 01 января 20__ г., всего	
----	--	--

2.	Начислено доходов, всего	
3.	Поступило в бюджет, всего	
4.	Дебиторская задолженность, всего (гр.4 = гр.1 + гр.2 - гр.3)	
4.1.	в т.ч. просроченная задолженность	
5.	Кол-во дебиторов	
6.	Направлено претензий, требований к должникам (кол-во, сумма)	
7.	Сумма погашенной задолженности после предъявления претензий, требований	
8.	Направлено исковых заявлений в суд на взыскание задолженности (кол-во, сумма)	
9.	Принято решений суда о взыскании задолженности (кол-во, сумма)	
10.	Из них поступило в бюджет	
11.	Передано на взыскание в службу судебных приставов (кол-во, сумма)	
11.	Из них взыскано в бюджет	

<*> Сведения предоставляются с нарастающим итогом ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Телефон исполнителя.

«Официальная информация»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Жуковского муниципального округа Брянской области (далее - Администрация) сообщает о проведении открытого аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Жуковского муниципального округа Брянской области.

Основание для проведения аукциона:

- Федеральный Закон от 28 декабря 2009г №381 - ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

- Приказ Управления потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области от 24 ноября 2016г. №589 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов» (в действующей редакции) - (далее - Схема);

- Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Жуковского муниципального округа Брянской области, утвержденное постановлением Администрации от 24.06.2021года №508 «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Жуковского муниципального округа Брянской области» (Приложение №1);

- Положение о порядке проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Жуковского муниципального округа Брянской области (Приложение №2);

- Положение о порядке определения платы за размещение нестационарных торговых объектов на территории Жуковского муниципального округа Брянской области (Приложение №3);

- Постановление администрации Жуковского муниципального округа от 23.06.2021 года №504 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Жуковского муниципального округа Брянской области» (в редакции постановления от 28.02.2022 года №240).

Организатор аукциона - Администрация Жуковского муниципального округа Брянской области.

Адрес организатора аукциона: Брянская область, г. Жуковка, ул. Октябрьская, д. 1, каб. №214, адрес электронной почты: org@zh32.ru, телефоны 3-16-41; 3-70-41.

Форма проведения торгов: открытый аукцион.

Предмет аукциона: право на размещение нестационарных торговых объектов (далее - НТО) - (перечень приведен в таблице):

№ лота	Вид, специализация и место нахождения нестационарного объекта (НТО)	Площадь НТО (кв. м.)	Срок действия договора	Начальная (минимальная) цена (руб.)	Сумма задатка (руб.) (50% - для специализированных автофургонов (автомагазинов))	Шаг аукциона 5% (руб.)
Лот № 1	Автомагазин «Мясопродукты» (с. Ржаница, Жуковский муниципальный округ, ул. Заводская; рядом с магазином «Центральный» РАЙПО)	16,5 кв. м	12 месяцев	12064,30 руб. (в год)	6032-00 руб.	301-60 руб.

Общие сведения:

Дата начала приема заявок: 02.10.2023 года по адресу организатора аукциона.

Заявки и документы на участие в аукционе принимаются организатором по рабочим дням - с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (в пятницу - до 16.00), по адресу организатора аукциона.

Дата и время окончания приема заявок: 31.10. 2023г. в 17.00час.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявка с прилагаемыми к ней документами представляются в отдел экономического развития и потребительского рынка администрации района (каб. 214) и регистрируются в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении открытого аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Претендент вносит задаток с момента опубликования информационного сообщения и не позднее срока окончания приема заявок на участие в аукционе.

Для участия в аукционе Претендент вносит задаток в размере 50% от начальной (минимальной) цены на указанный счет:

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЖУКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ (АДМИНИСТРАЦИЯ
ЖУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ)
л/с 05273D03140)
ИНН 3245018963
КПП 324501001
р/с 03232643155020002700
Банк: Отделение Брянск Банка России //УФК по Брянской области г. Брянск
БИК ТОФК : 011501101
ЕКС 40102810245370000019
ОКТМО 15502000

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается.

Документом, подтверждающим поступление задатка, является выписка со счета администрации Жуковского муниципального округа.

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

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в открытом аукционе:

- Заявка на участие в аукционе установленной формы; согласие на обработку персональных данных при регистрации заявки для участия в аукционе (приложение №1-3 к Положению о порядке проведения аукциона);

- полученную не ранее чем за три месяца до размещения на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа в сети Интернет информационного сообщения о проведении аукциона выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей (далее - ИП), заверенную печатью налогового органа (гербовой печатью) или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (в случае предоставления документов представителем);

- оригинал платежного документа, подтверждающий внесение задатка;

- опись представленных документов, подписанная претендентом или его представителем.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и заверены подписью претендентом или его представителем.

Заявка и опись документов составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается у Организатора, другой - у заявителя.

Заявка с прилагаемыми к ней документами, указанными в извещении о проведении аукциона, представляются претендентом или его представителем по адресу, указанному в извещении.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту.

Требования к внешнему виду НТО: эскиз (дизайн-проект внешнего вида НТО) согласовывается с отделом строительства, архитектуры, жилищно-коммунального хозяйства Администрации.

Обязательным условием размещения является наличие подъезда с твердым покрытием для автотранспорта, обеспечивающего эксплуатацию объекта.

Дата определения участников аукциона: заявки и документы претендентов будут рассмотрены комиссией по организации и проведению аукциона 02.11.2023 г. в 10.00 по адресу организатора аукциона. Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении в день проведения аукциона.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- несоответствие заявки и (или) прилагаемых к ней документов требованиям, предусмотренным Положением о проведении аукциона;

- несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 2.10. Положения о проведении аукциона;

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

- несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям информационного сообщения о проведении аукциона;

- несоответствие заявки Схеме.

Организатор вправе запросить сведения о проведении ликвидации участника аукциона, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника банкротом и об открытии конкурсного производства.

Организатор, официально опубликовавший информационное сообщение о проведении аукциона и разместивший его на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа Брянской области в сети Интернет, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Дата и время проведения аукциона: 02.11.2023 г. по адресу организатора аукциона - **в 14.00.**

Место и срок подведения итогов аукциона: Брянская область, г. Жуковка, ул. Октябрьская, д.1, отдел экономического развития и потребительского рынка администрации, каб. №214 - **02.11.2023г. в 16.00.**

Начальная (минимальная) цена: определяется на основании Положения о порядке определения платы за размещение нестационарных торговых объектов на территории Жуковского муниципального округа Брянской области, утвержденного постановлением Администрации от 24.06.2021г. №508 «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Жуковского муниципального округа Брянской области» (Приложение№3).

Порядок проведения аукциона:

В аукционе могут участвовать только претенденты, признанные его участниками.

Участники аукциона непосредственно на процедуре аукциона оглашают свои ценовые предложения. Цель аукциона - выбор наибольшей цены, предложенной за право на размещение НТО.

Торги проводятся путем повышения начальной (минимальной) цены аукциона на право заключения Договора (цены лота) на шаг аукциона (5% от начальной цены).

Перед началом проведения аукциона Комиссия регистрирует явившихся участников торгов (или их представителей) и выдает им карточки с индивидуальным номером.

Аукционист (председатель аукционной комиссии) начинает торги с объявления о начале проведения торгов; оглашает наименование лота, его характеристики, начальной (минимальной) цены лота, шага аукциона, номеров карточек участников аукциона по данному лоту.

Участники аукциона заявляют о намерении приобрести право на размещение НТО по текущей цене лота поднятием карточки и индивидуальным номером, при этом предложения каждого участника аукциона по цене лота фиксируются секретарем комиссии в протоколе проведения аукциона. Каждую последующую цену лота аукционист назначает путем увеличения текущей цены лота на «шаг аукциона». После объявления очередной цены лота аукционист называет индивидуальный номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку.

При отсутствии участников аукциона, готовых приобрести право на размещение НТО по текущей цене лота, аукционист повторяет цену лота три раза.

Аукцион считается завершенным после трехкратного объявления аукционистом очередной цены лота, после которого ни один из участников аукциона не поднял карточку с индивидуальным номером, если после трехкратного объявления аукционистом цены лота ни один из участников торгов не поднял карточку.

Победителем аукциона по данному лоту признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену лота, при которой аукцион завершился.

В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона по данному лоту, последнее и предпоследнее предложения о цене лота, номер карточки победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота.

В случае явки на аукцион по указанному в извещении лоту только одного участника, если при вскрытии конвертов с заявками, допущенных претендентов было два и более, данный участник аукциона, прошедший регистрацию в установленном порядке признается победителем.

В случае, если после трехкратного объявления начальной цены лота, ни один из участников аукциона не поднял карточку с индивидуальным номером, аукцион признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе проведения аукциона.

Решение о признании аукциона несостоявшимся объявляется председателем комиссии.

Процедура проведения аукциона сопровождается аудиозаписью и оформляется протоколом аукциона, который подписывается всеми присутствующими на процедуре проведения аукциона членами комиссии в день проведения аукциона.

Аукцион также признается несостоявшимся в случае:

- если не подана ни одна заявка;
- если подана только одна заявка; в случае неявки на аукцион участников, допущенных к аукциону и прошедших процедуру регистрации в соответствии с требованиями Положения о проведении аукциона, по соответствующему лоту.

Информация о результатах аукциона и о лицах, получивших право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта официально публикуется организатором аукциона и размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет в течение 10 рабочих дней со дня проведения аукциона.

Порядок определения победителей: Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за право размещения НТО.

В день проведения аукциона с победителем подписывается протокол о результатах аукциона по месту проведения аукциона. Протокол является основанием для заключения с Победителем аукциона договора на право размещения нестационарного объекта.

Победитель аукциона, при уклонении от подписания протокола аукциона, которое рассматривается как отказ от заключения Договора, утрачивает право на возврат внесенного им обеспечения заявки на участие в аукционе (задатка).

Организатор аукциона в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона передает проект Договора с включенными в него условиями о цене победителю аукциона, который в течение 3-х дней возвращает организатору подписанный им договор.

Внесенный победителем задаток засчитывается в счет платы за право размещения НТО и в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола победителем аукциона подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет Жуковского муниципального округа Брянской области.

Оплата оставшейся суммы цены лота на право размещения НТО победителем аукциона производится:

- для специализированных автоприцепов(автомагазинов), лотков, палаток и иных нестационарных торговых объектов в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

В случае просрочки уплаты платежей победителями аукционов выплачивается пеня в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка РФ от неуплаченной суммы за каждый день просрочки, начиная со следующего за установленным графиком платежей дня, по день исполнения обязанности по его уплате включительно.

В случае уклонения от оплаты оставшейся суммы цены продажи лота денежные средства взыскиваются в порядке, установленном законодательством РФ.

Денежные средства, внесенные победителем в качестве оплаты за право размещения НТО, в том числе внесенные в качестве задатка для участия в аукционе, подлежат перечислению в установленном порядке в бюджет Жуковского муниципального округа Брянской области по реквизитам:

Реквизиты:

УФК по Брянской области (Администрация Жуковского муниципального округа Брянской области, л/с 04273 D03140), ИНН 3245018963 КПП 324501001 р/с 03100643000000012700
Отделение Брянск Банка России // УФК по Брянской области г. Брянск, ОКТМО 15502000 БИК ТОФК 011501101 ЕКС 40102810245370000019
КБК 007 111 090 4414 0000 120

Порядок возврата задатка.

Претенденту, не допущенному к участию в аукционе, сумма внесенного задатка возвращается в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола соответствующего заседания аукционной комиссии.

Участникам аукциона, не ставшими победителями аукциона, суммы внесенных задатков возвращаются в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола аукционной комиссии о результатах аукциона.

В случае признания аукциона несостоявшимся, суммы внесенных задатков возвращаются в течение 5 рабочих дней с даты принятия аукционной комиссией решения об объявлении аукциона несостоявшимся.

Получить дополнительную информацию с разъяснениями положений информационного сообщения о проведении аукциона (форме, порядке проведения аукциона, дате начала и окончания срока предоставления заявок, форме заявки, проектом договора на право размещения НТО), можно у организатора аукциона (по телефону и в письменной форме) в период приема заявок, по рабочим дням с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (пятницу до 16.00) по адресу: Брянская область, г. Жуковка, ул. Октябрьская д.1, тел.3-16-41; 3-70-41.

Постановление администрации Жуковского муниципального округа Брянской области от 24 июня 2021 года №508 «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Жуковского муниципального округа Брянской области» с Приложениями №1-4 к нему, проект договора на право размещения НТО, форма заявки

на участие в аукционе размещены на официальном сайте администрации - www.zh32.ru, раздел - **Информация о проведении торгов.**

Адрес редакции, издателя, типографии: 242700, Брянская область, г. Жуковка, ул. Октябрьская, д.1.

Учредители: Совет народных депутатов Жуковского муниципального округа Брянской области; Администрация Жуковского муниципального округа Брянской области

Гл. редактор
Кафанова И.А.
3-18-81

Тираж 22 экз.