

БРЯНСК

Муниципальная газета
Распространяется бесплатно

01.02.2019 г. № 03д (1001)

ПОСТАНОВЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

Постановление от 25.01.2019 № 170-п

О внесении изменений в постановление Брянской городской администрации от 05.08.2011 № 2000-п «Об утверждении «Перечня наименований элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры города Брянска»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Постановлением Правительства РФ от 22.05.2015 №492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», Положением о порядке присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории города Брянска, принятым Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 29.07.2015 №230, Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 25.07.2018 №1019 «О присвоении наименования «улица Добрая» проектируемой улице №1, расположенной согласно планировочной документации территории, предназначенной для бесплатного предоставления многодетным семьям, ограниченной ул. 1-го Мая и пер. Октябрьским в рп. Большое Полпино в Володарском районе г. Брянска», Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 25.07.2018 №1020 «О присвоении наименования «улица Полпинская» проектируемой улице №2, расположенной согласно планировочной документации территории, предназначенной для бесплатного предоставления многодетным семьям, ограниченной ул. 1-го Мая и пер. Октябрьским в рп. Большое Полпино в Володарском районе г. Брянска», Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 25.07.2018 №1021 «О присвоении наименования «улица Семейная» проектируемой улице №3, расположенной согласно планировочной документации территории, предназначенной для бесплатного предоставления многодетным семьям, ограниченной ул. 1-го Мая и пер. Октябрьским в рп. Большое Полпино в Володарском районе г. Брянска», Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 25.07.2018 №1022 «О присвоении наименования «улица Высокая» проектируемой улице №4, расположенной согласно планировочной документации территории, предназначенной для бесплатного предоставления многодетным семьям, ограниченной ул. 1-го Мая и пер. Октябрьским в рп. Большое Полпино в Володарском районе г. Брянска» в связи с необходимостью ведения федеральной информационной адресной системы и уточнением данных,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Брянской городской администрации от 05.08.2011 № 2000-п «Об утверждении «Перечня наименований элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры города Брянска» (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 28.09.2011 №2475-п; от 17.06.2015 №1718-п; от 04.09.2015 №2774-п; от 31.03.2016 №1009-п; от 16.06.2016 №2002-п; от 14.07.2016 №2373-п; от 11.08.2016 №2838-п; от 07.10.2016 №3531-п; от 08.11.2016 №3882-п; от 22.03.2017 №942-п; от 26.05.2017 №1851-п; от 01.08.2017 №2698-п; от 05.09.2017 №3120-п, от 06.03.2018 №635-п, от 07.06.2018 №1689-п, от 16.08.2018 №2459-п, от 18.09.2018 №2856-п) следующие изменения:

- приложение к постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«Перечень наименований элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры города Брянска

рп. Большое Полпино

улица Добрая

улица Полпинская

улица Семейная

улица Высокая».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Брянск» и разместить его на официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городской администрации Абрамова А.А..

А.Н. МАКАРОВ,
Глава администрации

Постановление от 28.01.2019 № 179-п

О принятии порядка по утверждению Перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 31.01.2017 № 3-3 «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Брянской области», Положением об управлении и распоряжении земельными участками на территории города Брянска, принятым Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 29.04.2015 № 168

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять прилагаемый Порядок по утверждению Перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городской администрации Предеху В.Н.

А.Н. МАКАРОВ,
Глава администрации

Утвержден постановлением
Брянской городской администрации
от 28.01.2019 № 179-п

**Порядок
по утверждению Перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам,
имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно**

1. Настоящий Порядок регулирует процедуру утверждения Перечня земельных участков предлагаемых к предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно (далее – Перечень).
2. Сформированные земельные участки включаются в соответствующий Перечень, который утверждается распоряжением Управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации.
3. Внесение земельных участков в Перечень и их исключение из Перечня, а также внесение изменений в Перечень осуществляется на основании распоряжения Управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации
4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения о внесении изменений в Перечень, утвержденный Перечень подлежит размещению на официальном сайте Брянской городской администрации.

Главный специалист отдела земельных отношений Управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации

Я.А. Иванова

Начальник Управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации

В.М. Гуленкова

Первый заместитель Главы городской администрации

В.Н. Предеха

Постановление от 28.01.2019 № 193-п

О внесении изменений в постановление Брянской городской администрации от 31.12.2015 № 4574-п «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление полномочий исполнительного органа местного самоуправления города Брянска» на 2016 – 2018 годы»

На основании Решений Брянского городского Совета народных депутатов от 28.11.2018 № 1087, от 19.12.2018 № 1106 в связи с уточнением лимитов финансирования, а также, в целях эффективной реализации программных мероприятий муниципальной программы «Осуществление полномочий исполнительного органа местного самоуправления города Брянска» на 2016 – 2020 годы», в соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Брянской городской администрации от 31.12.2015 № 4574-п «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление полномочий исполнительного органа местного самоуправления города Брянска» на 2016 – 2018 годы (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 15.04.2016 №1226-п, от 08.06.2016 № 1919-п, от 09.11.2016 № 3897-п, от 30.12.2016 № 4711-п, от 31.01.2017 № 278-п, от 11.04.2017 № 1217-п, от 10.05.2017 № 1582-п, от 07.07.2017 № 2341-п, от 10.10.2017 № 3511-п, от 13.12.2017 № 4341-п, от 29.12.2017 № 4672-п, от 31.01.2018 № 274-п, от 05.03.2018 № 620-п, от 23.05.2018 № 1482-п, 15.08.2018 № 2430-п, 23.10.2018 № 3276-п) (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению «Муниципальная программа «Осуществление полномочий исполнительного органа местного самоуправления города Брянска» на 2016-2020 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Брянской городской администрации Вербицкого А.С.

А.Н. МАКАРОВ,
Глава администрации

* В соответствии с п. 2 ст. 47 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ полный текст постановления Брянской городской администрации от 28.01.2019 № 193-п опубликован в официальных сетевых изданиях и на официальном сайте Брянской городской администрации в разделе «Документы» (<http://bga32.ru/documents/>).

Постановление от 28.01.2019 № 197-п

Об определении органа, уполномоченного на принятие решений о согласовании или отказе в согласовании создания площадок накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра на территории города Брянска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра», Уставом города Брянска, Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 28.06.2006 № 460 «О принятии Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории города Брянска», Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 28.10.2009 № 170 «О принятии Правил обращения с отходами производства и потребления на территории города Брянска», Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 31.10.2007 № 816 «Об утверждении Положений о районных администрациях города Брянска», в целях обустройства мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра на территории города Брянска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить органом, уполномоченным на принятие решений о согласовании или отказе в согласовании создания площадок накопления твёрдых коммунальных отходов и ведении их реестра (далее – Уполномоченный орган), комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Брянской городской администрации.

2. Утвердить форму Заявки на согласование места расположения площадки для накопления твёрдых коммунальных отходов на территории города Брянска согласно приложению.

3. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городской администрации Хоменкова С.В.

А.Н. МАКАРОВ,
Глава администрации

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Брянской
городской администрации
от 28.01.2019 № 197-п

Форма заявки на согласование места расположения площадки для накопления твёрдых коммунальных отходов на территории города Брянска

Председателю комитета по
жилищно-коммунальному хозяйству
Брянской городской администрации

от _____

**Заявка
на согласование места расположения площадки для накопления твёрдых коммунальных отходов
на территории города Брянска**

Прошу согласовать место расположения площадки для накопления твёрдых коммунальных отходов на территории города Брянска:

1. Данные о предполагаемом нахождении места (площадки) накопления ТКО:

1.1. Адрес: _____ .

1.2. Географические координаты: _____ .

2. Данные о технических характеристиках предполагаемого места (площадки) накопления ТКО:

2.1. покрытие: _____ ;

2.2. площадь: _____ ;

2.3. количество планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема: _____ .

3. Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО:

3.1. для ЮЛ:

- полное наименование: _____

- ОГРН записи в ЕГРЮЛ: _____

- фактический адрес: _____

3.2. для ИП:

- Ф.И.О.: _____

- ОГРН записи в ЕГРИП: _____

- адрес регистрации по месту жительства: _____

3.3. для ФЛ:

- Ф.И.О.: _____

- серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____

- адрес регистрации по месту жительства: _____

- контактные данные: _____

4. Данные о предполагаемых источниках образования ТКО, которые планируются к складированию в месте (на площадке) накопления ТКО:

4.1. сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, планируемые к складированию в соответствующем месте (на площадке) накопления ТКО: _____

К заявке прилагается:

1. Схема размещения места (площадки) накопления ТКО на карте масштаба 1:2000.

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявке.

Согласие действует с момента подачи заявки до моего письменного отзыва данного согласия

м.п. (подпись заявителя)

**Заместитель председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству
городской администрации**

Ю.В. Пацинский

**Председатель комитета по жилищно-коммунальному хозяйству
городской администрации**

И.Н. Гинькин

Заместитель Главы городской администрации

С.В. Хоменков

Постановление от 29.01.2019 № 202-п

**О внесении изменений в постановление Брянской городской администрации от 30.12.2013 № 3411-п
«Об утверждении муниципальной программы города Брянска
«Молодежная и семейная политика города Брянска» на 2014-2020 годы»**

В соответствии с Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 31.10.2018 № 1063 «О внесении изменений в Решение Брянского городского Совета народных депутатов» от 20.12.2017 №896 «О бюджете города Брянска на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 19.12.2018 № 1106 «О внесении изменений в Решение Брянского городского Совета народных депутатов» от 20.12.2017 №896 «О бюджете города Брянска на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Брянской городской администрации от 30.12.2013 № 3411-п «Об утверждении муниципальной программы города Брянска «Молодежная и семейная политика города Брянска» на 2014-2020 годы» (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 11.03.2014 № 565-п, от 18.06.2014 № 1575-п, от 10.09.2014 № 2544-п, от 21.10.2014 № 2968-п, от 08.12.2014 № 3447-п, от 29.12.2014 № 3801-п, от 11.03.2015 № 600-п, от 07.04.2015 N 970-п, от 10.06.2015 № 1650-п, от 11.08.2015 № 2457-п, от 16.10.2015 № 3282-п, от 14.12.2015 № 4145-п, от 24.12.2015 № 4358-п, от 31.12.2015 № 4550-п, от 08.06.2016 № 1932-п, от 14.07.2016 № 2396-п, от 17.10.2016 №3631-п, от 30.12.2016 №4697-п, от 31.01.2017 №276-п, от 17.05.2017 №1738-п, от 08.06.2017 №2030-п, от 11.10.2017 №3521-п, от 30.10.2017 №3773-п, от 13.12.2017 №4377-п, от 29.12.2017 №4670-п, от 24.01.2018 №194-п, от 30.01.2018 №240-п, от 31.01.2018 №281-п, от 09.06.2018 №1731-п, от 20.08.2018 № 2493-п) (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению «Муниципальная программа «Молодежная и семейная политика города Брянска» на 2014-2020 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городской администрации Гончарову Л.А.

А.Н. МАКАРОВ,
Глава администрации

* В соответствии с п. 2 ст. 47 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ полный текст постановления Брянской городской администрации от 29.01.2019 № 202-п опубликован в официальных сетевых изданиях и на официальном сайте Брянской городской администрации в разделе «Документы» (<http://bga32.ru/documents/>).

Постановление от 29.01.2019 № 206-п

**Об утверждении административного регламента по предоставлению управлением имущественных
и земельных отношений Брянской городской администрации муниципальной услуги
«Предоставление информации из реестра муниципальной собственности города Брянска»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Брянской городской администрации от 05.06.2015 № 1608-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, порядка разработки утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Брянской городской администрации от 27.03.2003 № 516 «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципальной собственности г. Брянска»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципальной собственности города Брянска» согласно приложению.

2. Считать утратившими силу постановления Брянской городской администрации:

-от 02.06.2010 № 1359-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению Управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципальной собственности города Брянска»;

-от 12.11.2012 № 2799-п «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению Управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципальной собственности г.Брянска», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 02.06.2010 № 1359-п»;

-от 19.04.2013 № 940-п «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению Управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципальной собственности г.Брянска», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 02.06.2010 № 1359-п (в редакции постановления Брянской городской администрации от 12.11.2012 № 2799-п)»;

-от 11.07.2013 № 1734-п «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению Управлением имущественных

и земельных отношений Брянской городской администрации муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципальной собственности г.Брянска», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 02.06.2010 № 1359-п (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 12.11.2012 № 2799-п, от 19.04.2013 № 940-п);

-от 09.06.2017 № 2072-п «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению Управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципальной собственности города Брянска», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 02.06.2010 № 1359-п».

3.Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Брянской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.bga32.ru) ив муниципальной газете «Брянск».

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

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городской администрации Предеху В.Н.

А.Н. МАКАРОВ,
Глава администрации

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Брянской
городской администрации
от 29.01.2019 № 206-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципальной собственности города Брянска»

I. Общие положения

1.1.Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципальной собственности города Брянска» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет порядок, устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации (далее - управление) и муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Володарского района г. Брянска» (далее - МФЦ) муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципальной собственности города Брянска» (далее – муниципальная услуга).

1.2.Круг заявителей.

Заявителями на получение результатов предоставления муниципальной услуги являются любые заинтересованные физические и юридические лица (в том числе балансодержатели муниципального имущества города Брянска), органы государственной и федеральной власти, органы местного самоуправления, правоохранительные, контролирующие, судебные органы и иные, а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3.Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1.Управление осуществляет прием заявителей по адресу: г. Брянск, пр-т Ленина, 35.

Почтовый адрес управления: 241050, г. Брянск, пр-т Ленина, 35.

График работы управления:

понедельник - четверг: 8.30 - 17.45;

пятница: 8.30 - 16.30;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обед: 13.00 - 14.00.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Телефон/факс управления: (4832)66-38-91/66-38-61.

Контактные телефоны: (4832)74-05-67, 66-62-12 - отдел формирования и распоряжения муниципальным имуществом г. Брянска (далее – отдел).

Адрес электронной почты: pro32e@yandex.ru.

Адрес официального сайта в сети Интернет: www.bga32.ru.

1.3.2.МФЦ осуществляет прием заявителей в отделах выдачи документов по адресам: г. Брянск, ул. Володарского, 50, г. Брянск, ул. Орловская, 30, г. Брянск, ул. Полесская, 16.

Почтовый адрес МФЦ: 241022, г. Брянск, ул. Володарского, 50.

График работы МФЦ:

понедельник - суббота: 9.00 – 17.30;

четверг: 9.00 – 20.00;

воскресенье – выходной день;

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Контактные телефоны: (4832) 31-19-27, 31-19-25, 77-74-53.

Адрес электронной почты: mftzvol@yandex.ru.

Адрес официального сайта в сети Интернет: www.mfc-32.ru.

1.3.3. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить, обратившись в управление и/или МФЦ:

- 1) по почте;
- 2) по электронной почте;
- 3) по телефону;
- 4) лично;

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.4. Заявителю предоставляется информация:

- 1) о местонахождении, почтовом адресе управления, МФЦ, номерах телефонов должностных лиц управления и/или МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, графике работы управления и/или МФЦ;
- 2) о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей;
- 3) о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- 4) о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

1.3.5. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- 1) информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) текст настоящего регламента с приложением;
- 3) местоположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайта, электронной почты управления и МФЦ;
- 4) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

1.3.6. На официальных сайтах Брянской городской администрации и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

- 1) полное наименование и почтовый адрес управления и МФЦ;
- 2) справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;
- 3) адрес электронной почты управления и МФЦ;
- 4) административный регламент.

1.3.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) актуальность предоставляемой информации;
- 3) оперативность предоставляемой информации;
- 4) четкость в изложении информации;
- 5) полнота информирования;
- 6) наглядность форм предоставляемой информации;
- 7) удобство и доступность полученной информации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации из реестра муниципальной собственности города Брянска».

2.2. Наименование исполнительного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Брянской городской администрацией. Исполнителем муниципальной услуги являются управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации, муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Володарского района г. Брянска» в рамках возложенных на него полномочий в соответствии с соглашением о взаимодействии между учреждениями от 28.04.2017 года.

Муниципальная услуга исполняется на основании заявлений лиц, указанных в п. 1.2 Регламента, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в отношении следующего имущества (далее - объекты учета):

- 1) муниципального имущества, принадлежащего правообладателям в соответствии с законодательными нормами вещного права;
- 2) находящихся в муниципальной собственности города Брянска акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ и товариществ, в которых права акционера (участника) от имени Брянской городской администрации осуществляют ее структурные подразделения;
- 3) имущества, составляющего муниципальную казну города Брянска;

Управление и МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выписка из реестра муниципальной собственности города Брянска;
- 2) обобщенная информация из реестра муниципальной собственности города Брянска (документ, содержащий информацию об одном или нескольких объектах учета по их состоянию в реестре на дату выдачи из него);

- 3) информация об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска;
 - 4) отказ в предоставлении выписки (информации) из реестра муниципальной собственности города Брянска.
- 2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, имеют следующие сроки предоставления со дня регистрации заявления:

- 1) выписка из реестра муниципальной собственности города Брянска, информация об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска - 10 рабочих дней со дня поступления заявления;
- 2) обобщенная информация из реестра муниципальной собственности города Брянска- 20 рабочих дней со дня поступления заявления;
- 3) выписка из реестра муниципальной собственности города Брянска на жилые помещения – жилые дома, части жилых домов, квартиры, части квартир, комнаты, а также доли в праве на общее имущество, относящиеся к муниципальному жилищному фонду постоянного и временного проживания, переданные в муниципальную собственность до 31 января 1998 года - 10 рабочих дней со дня поступления запроса, переданные в муниципальную собственность после 31 января 1998 года – 30 рабочих дней со дня поступления заявления.

Сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней со дня его подписания начальником управления.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, опубликована на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);
- Гражданский кодекс Российской Федерации(часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ»,03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета» № 1,12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Устав города Брянска (принят Брянским городским Советом народных депутатов от 30.11.2005, первоначальный текст документа опубликован в издании «Брянск», № 23, 07.12.2005);
- Решение Брянского городского Совета народных депутатов от 07.08.2009 № 95 «Об утверждении Положения об управлении имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Брянск», № 46, 14.08.2009);
- Постановление Брянского городского Совета народных депутатов от 13.11.2002 № 396-п «О принятии Положения «О владении, пользовании и распоряжении (управлении) муниципальным имуществом города Брянска» в новой редакции» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Брянск», № 46, 20.11. - 26.11.2002);
- Постановление Брянской городской администрации от 27.03.2003№ 516 «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципальной собственности г. Брянска»;
- Постановление Брянской городской администрации от 05.06.2015№ 1608-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»(первоначальный текст документа опубликован в издании «Брянск», № 24д, 24.06.2015)
- иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Брянской области и органов местного самоуправления, регламентирующие правоотношения в данной сфере.

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

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

- заявление о предоставлении информации об объектах учета, в котором указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) 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;
- 3) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- 4) характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить (наименование, адресные ориентиры, кадастровый или реестровый номер, технические параметры);
- 5) цель использования результата предоставления услуги;
- 6) согласие на обработку персональных данных (для граждан);
- 7) при потребности получения нескольких экземпляров выписки или обобщенной информации - количество экземпляров.

Заявление должно быть достоверно подписью заявителя или подписью его представителя, печатью (при наличии).

К заявлению о предоставлении информации об объектах учета прилагаются:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физических лиц;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении информации об

объектах учета обращается представитель заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица;

4) 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.

С формой заявления, которая является приложением к настоящему Регламенту, можно ознакомиться на официальных сайтах Брянской городской администрации в сети Интернет (www.bga32.ru) и муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Володарского района г. Брянска» в сети Интернет (www.mfc-32.ru), на информационных стендах, размещенных в здании управления и/или отдела выдачи документов МФЦ.

2.6.2. Требования к документам, представляемым заявителем:

1) копии документов, прилагаемые к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника;

2) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

3) тексты документов написаны разборчиво;

4) документы заполнены в полном объеме;

5) документы представлены в полном объеме;

6) документы не имеют повреждений (подчисток, приписок и иных исправлений), наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

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 и/или МФЦ, а также членов их семей;

3) текст заявления не поддается прочтению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

2) невозможность установления принадлежности объекта к муниципальной собственности на основании имеющихся данных о нем;

3) приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления муниципальной услуги;

4) ненадлежащее оформление заявления (не указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес заявителя и т.д.).

В случае приостановления предоставления муниципальной услуги срок прерывается с даты принятия такого решения. Предоставление муниципальной услуги возобновляется после устранения причин, послуживших основанием для приостановления муниципальной услуги. Приостановление предоставления муниципальной услуги допускается на срок не более 30 рабочих дней. Заявителю в течение 5 рабочих дней, с даты поступления заявления, направляется уведомление о приостановлении с указанием причин.

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

1) если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

2) заявление и приложенные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

3) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.6.2 настоящего Регламента;

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

5) текст заявления не поддается прочтению, ответ на заявление не дается, о чем в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления сообщается лицу, направившему заявление, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) подпадают прочтению;

6) прекращение действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления муниципальной услуги;

7) документы или заявление подписаны лицом, не имеющим на то полномочий.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в течение 10 рабочих дней, с даты поступления заявления, направляется уведомление об отказе с указанием причин отказа и разъяснением положений нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

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. Порядок, размер и основания 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления 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 результата предоставления 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. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется путем присвоения входящего номера ответственным за регистрацию входящей почты специалистом в управлении не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.13.2. Заявление, поступившее в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня в день его поступления или же на следующий рабочий день в случае его поступления в выходной и праздничный дни.

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

Здание и помещения, в которых управлением и/или МФЦ предоставляется муниципальная услуга, расположены с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта и оборудованы входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещения, с учетом соблюдения установленного в здании управления пропускного режима.

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудованы с соблюдением необходимых мер безопасности.

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

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

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должны быть организованы в виде отдельных мест для каждого уполномоченного специалиста.

2.15. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, в которых управлением или МФЦ предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, передвижения инвалидов по территории управления и/или МФЦ, входа в здание (помещение) и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

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

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

4) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги.

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

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги возможно получить посредством телефонной связи по контактному телефону, указанным в пунктах 1.3.1, 1.3.2 и при личном обращении.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами (отказ в приеме заявления);

2) проверка комплектности документов, подлежащих представлению заявителем, прием заявления в работу, приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3) формирование выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска, формирование информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска или формирование обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска;

4) согласование и подписание документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами (отказ в приеме заявления).

Основанием начала административной процедуры является поступление заявления в управление или МФЦ по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту и прилагаемых к нему документов, которые подаются заявителем одним из следующих способов:

1) путем личного обращения заявителя или его представителя в управление или МФЦ;

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 управления или МФЦ;

Прием заявления с прилагаемыми документами от заявителя (его уполномоченного представителя) либо отказ в приеме заявления осуществляется ответственным за регистрацию входящей почты специалистом управления в автоматизированной системе документооборота в течение одного рабочего дня.

Предварительно заявитель (его уполномоченный представитель) может получить консультацию сотрудника отдела управления или сотрудника МФЦ, ответственных 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.

В течение одного рабочего дня поступившее заявление направляется руководителю управления для наложения резолюции, после этого заявление поступает в отдел формирования и распоряжения муниципальным имуществом г. Брянска управления.

Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов ответственным специалистом за регистрацию входящей почты управления, поступление заявления для рассмотрения в отдел формирования и распоряжения муниципальным имуществом г. Брянска.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 2 рабочих дня.

3.2.2. Проверка комплектности документов, подлежащих представлению заявителем, прием заявления в работу или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием начала административной процедуры является поступление заявления для рассмотрения в отдел формирования и распоряжения муниципальным имуществом г. Брянска управления.

Начальник отдела формирования и распоряжения муниципальным имуществом г. Брянска (далее – начальник отдела) в течение одного рабочего дня дает поручение соответствующему ответственному исполнителю данного отдела.

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

Заявление, не соответствующее требованиям, указанным в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента, подлежит возврату заявителю в течение 10 рабочих дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявление и документы, представленные в соответствии с разделом 2.6 Регламента, принимаются в работу.

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие заявления и документов в работу либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 2 рабочих дня.

3.2.3. Формирование выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска, формирование информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска или формирование обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска.

Основанием начала административной процедуры является принятие заявления в работу.

1) Формирование выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска, формирование информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска.

При приеме заявления в работу ответственный исполнитель отдела осуществляет открытие автоматизированной информационной системы реестра муниципальной собственности города Брянска.

Максимальный срок выполнения данного действия - 15 минут.

После этого ответственный исполнитель осуществляет поиск заданного объекта муниципального имущества.

Максимальный срок выполнения данного действия - 2 часа.

После того как объект муниципального имущества найден, ответственный исполнитель осуществляет формирование выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска.

В случае отсутствия запрашиваемого объекта в реестре муниципальной собственности города Брянска ответственный исполнитель осуществляет формирование информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска.

Максимальный срок выполнения данного действия - 2 часа.

Выписка формируется с использованием встроенных средств автоматизированной информационной системы для ее формирования, после чего ответственный исполнитель проводит корректировку сформированной информации. Информация об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска формируется ответственным исполнителем.

Максимальный срок выполнения данного действия - 3 часа 30 минут.

Затем ответственный исполнитель передает выписку (информацию об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска) на согласование начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения данного действия - 15 минут.

2) Формирование обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска.

При приеме заявления в работу ответственный исполнитель осуществляет открытие автоматизированной информационной системы реестра муниципальной собственности города Брянска.

Максимальный срок выполнения данного действия - 15 минут.

После этого ответственный исполнитель осуществляет поиск объектов муниципального имущества, по которым необходимо предоставить информацию.

Максимальный срок выполнения данного действия - 6 дней.

После того как все объекты найдены, ответственный исполнитель осуществляет формирование обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска.

Указанный отчет формируется с использованием встроенных средств автоматизированной информационной системы. После его формирования ответственный исполнитель проводит корректировку сформированной информации.

Максимальный срок выполнения данного действия - 3 дня.

Затем ответственный исполнитель осуществляет передачу обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска на согласование начальнику отдела .

Максимальный срок выполнения данного действия - 15 минут.

Результатом выполнения данной административной процедуры является передача на согласование начальнику отдела выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска, информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска или обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет: для выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска, информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска - 1 рабочий день; для обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска - 9 рабочих дней.

3.2.4.Согласование и подписание документов.

Основанием начала административной процедуры является передача на согласование выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска, информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска или обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска.

Подготовленный документ о результатах предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель передает начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения данного действия - 10 минут.

Начальник отдела осуществляет рассмотрение подготовленного документа на соответствие предъявляемым требованиям, указанным в настоящем пункте Регламента.

При наличии несоответствий в представленном документе начальник отдела возвращает его на доработку ответственному исполнителю.

В случае если документ соответствует предъявляемым требованиям, начальник отдела визирует и передает начальнику управления.

Максимальный срок выполнения данного действия - 1 рабочий день для выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска и информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска; 3 рабочих дня - для обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска.

Начальник управления осуществляет рассмотрение подготовленного документа на соответствие предъявляемым в настоящем пункте требованиям.

При наличии несоответствий предъявляемым требованиям, указанным в настоящем пункте Регламента, в представленном документе, начальник управления возвращает его на доработку ответственному исполнителю.

Если документ соответствует предъявляемым требованиям, начальник управления подписывает его и передает ответственному исполнителю.

Максимальный срок выполнения данного действия - 1 рабочий день.

Основаниями для возврата проекта документа на доработку являются:

- а) оформление документа с нарушением установленной формы;
- б) необходимость внесения грамматических и орфографических правок;
- в) наличие явных логических ошибок;
- г) необходимость внесения уточнений, в том числе изменений редакционного характера.

В случае возврата проекта документа ответственный исполнитель устраняет выявленные нарушения.

Максимальный срок выполнения данного действия - 1 рабочий день.

После устранения выявленных нарушений ответственный исполнитель в порядке делопроизводства передает документ на этап согласования, с которого документ был возвращен на доработку, а именно:

- начальнику отдела;
- начальнику управления.

Если в процессе доработки вносятся изменения принципиального характера, документ подлежит обязательному повторному согласованию с начальником отдела.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подписание начальником управления выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска, информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска или обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет: для выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска и информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска - 3 рабочих дня; для обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска - 5 рабочих дней.

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

Основанием для начала административной процедуры является подписание начальником управления выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска, информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города

Брянска, обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска или отказа в предоставлении выписки (информации) из реестра муниципальной собственности города Брянска.

Должностное лицо управления, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня подписания начальником управления выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска, информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска, обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска или отказа в предоставлении выписки (информации) из реестра муниципальной собственности города Брянска, направляет указанные документы почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя) или выдает документ под роспись, либо передает результат муниципальной услуги в МФЦ по сводному реестру для последующей его выдачи заявителю (представителю заявителя) под роспись.

Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска, информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска, обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска или отказав предоставлении выписки (информации) из реестра муниципальной собственности города Брянска.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет - 3 рабочих дня.

Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, не требуется.

Результат муниципальной услуги может быть направлен заявителю по электронной почте в случае ее указания в заявлении о предоставлении данной муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений ответственным исполнителем осуществляется начальником отдела формирования и распоряжения муниципальным имуществом г. Брянска управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела формирования и распоряжения муниципальным имуществом г. Брянска управления проверок соблюдения и исполнения ответственным исполнителем управления 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) специалистов управления и МФЦ.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления услуги осуществляется на основании распоряжения управления или приказа МФЦ.

4.5. Проверка может носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы – 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия на основании распоряжения управления или приказа МФЦ из состава сотрудников данных учреждений.

4.7. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления данной муниципальной услуги.

4.8. Общественный контроль за исполнением муниципальной услуги может осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. 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 заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

5. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего управления, многофункционального центра, работника многофункционального центра в рамках, возложенных на них полномочий.

5.1. Заявитель имеет право 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в рамках, возложенных на них полномочий;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, настоящим Регламентом;

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 органов местного самоуправления, настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в рамках, возложенных на них полномочий;

5) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, настоящим Регламентом;

б) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ и работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в рамках, возложенных на них полномочий;

8) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным положениями настоящего Регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде:

- Главе Брянской городской администрации на решения, действия (бездействия) начальника управления, руководителя МФЦ;

- Главе Брянской городской администрации, начальнику управления или лицу, исполняющему обязанности начальника управления, на решения и действия (бездействие) ответственных исполнителей управления;

- руководителю МФЦ на решения и действия (бездействия) работников МФЦ в рамках, возложенных на них полномочий;

Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего управления может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов Брянской городской администрации (www.bga32.ru) и многофункционального центра (www.mfc-32.ru), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра в рамках, возложенных на них полномочий, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра (www.mfc-32.ru), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество ответственного исполнителя управления, руководителя или специалиста МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного исполнителя управления, руководителя или специалиста МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного исполнителя управления, руководителя или специалиста МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.4. Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток или ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы лицо, указанное в пункте 5.2. Регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, органов местного самоуправления и настоящим Регламентом;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

5.7. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.2., незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Заместитель начальника отдела формирования и распоряжения
муниципальным имуществом г. Брянска управления имущественных
и земельных отношений Брянской городской администрации**

В.И. Горленко

**Начальник управления имущественных
и земельных отношений Брянской городской администрации**

В.М. Гуленкова

**Первый заместитель Главы
городской администрации**

В.Н. Предеха

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги управлением имущественных и земельных отношений
Брянской городской администрации
«Предоставление информации из реестра
муниципальной собственности города Брянска»,
утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 29.01.2019 № 206-п

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.
Запрос

Начальнику управления имущественных
и земельных отношений Брянской городской администрации

_____ (Ф.И.О. заявителя)
паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____,
проживающего (зарегистрированного) по адресу: _____,
_____ ,
контактный телефон _____
(мобильный)

Заявление

Уважаемая (ый) !

Прошу Вас предоставить выписку (информацию) из реестра муниципальной собственности города Брянска в отношении следующего объекта

_____ (наименование объекта, указываются характеристики объекта, позволяющие его идентифицировать)
Расположенный (ое) по адресу: _____, для _____.
(цель предоставления выписки (информации))
Ответ прошу предоставить _____
(указывается способ получения муниципальной услуги – почтовым отправлением и/или личное обращение)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____
выдан _____
(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи документа и др.)

проживающий(ая) по адресу:

_____ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю управлению имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации согласие на обработку своих персональных данных, в целях связанных с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципальной собственности города Брянска», а также в целях принятия по данному вопросу решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия, и распространяются на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность, и содержащуюся в нем фотографию; адрес места жительства и места пребывания; номера контактных телефонов; адрес электронной почты и иная контактная информация; - далее «персональные данные». Обработка моих персональных данных может включать в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих персональных данных может производиться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях исполнения законов и иных нормативно-правовых актов.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течении пяти лет, и может быть отозвано путем направления мною в управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации соответствующего письменного заявления в произвольной форме.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложения:

1. _____
2. _____
- ...

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

Заместитель начальника отдела формирования и распоряжения муниципальным имуществом г. Брянска управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации

В.И. Горленко

Начальник управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации

В.М. Гуленкова

Первый заместитель Главы городской администрации

В.Н. Предеха

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги управлением имущественных
и земельных отношений
Брянской городской администрации
«Предоставление информации из реестра
муниципальной собственности города Брянска», утвержденному
постановлением Брянской городской администрации
от 29.01.2019 № 206-п

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Блок-схема

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами (отказ в приеме заявления).
Должностное лицо управления и/или МФЦ, ответственное за регистрацию входящей почты, в течение одного рабочего дня регистрирует поступившее обращение в автоматизированной системе документооборота, затем в течение одного рабочего дня заявление направляется руководителю управления для наложения резолюции, после чего заявление поступает для рассмотрения в отдел формирования и распоряжения муниципальным имуществом г. Брянска управления.
Проверка комплектности документов, подлежащих представлению заявителем, прием заявления в работу, приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги.
Должное лицо управления в течение двух рабочих дней со дня поступления документов в отдел формирования и распоряжения муниципальным имуществом г. Брянска проверяет их комплектность, правильность оформления и принимает документы в работу или в течение десяти рабочих дней со дня получения документов готовит отказ в предоставлении муниципальной услуги.
Формирование выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска, формирование информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска, формирование обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска.
Должное лицо управления в течение одного рабочего дня со дня проверки комплектности документов с помощью автоматизированной информационной системы реестра муниципальной собственности города Брянска формирует выписку из реестра муниципальной собственности города Брянска либо формирует информацию об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска или в течение девяти рабочих дней формирует обобщенную информацию из реестра муниципальной собственности города Брянска.
Согласование и подписание документов.
Должное лицо управления передает подготовленную информацию на согласование начальнику отдела, в течение трех рабочих дней со дня формирования выписки из реестра муниципальной собственности города Брянска либо информации об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска документ рассматривается и визируется начальником управления или в течение пяти рабочих дней со дня формирования обобщенной информации из реестра муниципальной собственности города Брянска документ рассматривается и визируется начальником управления

Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо управления, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня подписания начальником управления документов, выдает заявителю под роспись или направляет ему почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении информации об объектах учета: выписку из реестра муниципальной собственности города Брянска, обобщенную информацию из реестра муниципальной собственности города Брянска, информацию об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности города Брянска или отказ в предоставлении выписки (информации) из реестра муниципальной собственности города Брянска, либо передает результат муниципальной услуги в МФЦ по сводному реестру для последующей его выдачи заявителю под роспись.

Заместитель начальника отдела формирования и распоряжения муниципальным имуществом г. Брянска управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации

В.И. Горленко

Начальник управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации

В.М. Гуленкова

Первый заместитель Главы городской администрации

В.Н. Предеха

Постановление от 29.01.2019 № 207-п**О признании утратившим силу постановление Брянской городской администрации от 10.04.2012 № 785-п «Об утверждении стратегии социально-экономического развития города Брянска на период до 2025 года»**

В соответствии с Уставом города Брянска, в связи со вступлением в силу Решения Брянского городского Совета народных депутатов от 27.12.2018 № 1121 «Об утверждении стратегии социально-экономического развития города Брянска на период до 2030 года»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Брянской городской администрации от 10.04.2012 № 785-п «Об утверждении стратегии социально-экономического развития города Брянска на период до 2025 года».
2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Брянск» и разместить его на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 28.12.2018 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городской администрации Предеху В.Н.

А.Н. МАКАРОВ,
Глава администрации

Постановление от 31.01.2019 № 215-п**Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также постановлением Правительства Российской Федерации от 24.01.2019 №32 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2019 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению специализированной службой по вопросам похоронного дела согласно приложению к постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Брянской городской администрации от 09.02.2018 №402-п «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению».
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2019 года.
4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Брянск» и разместить его на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

А.Н. МАКАРОВ,
Глава администрации

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Брянской
городской администрации
от 31.01.2019 № 215-п

СТОИМОСТЬ

услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг
по погребению специализированной службой
по вопросам похоронного дела

руб. (без НДС)

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость услуг по погребению, оказываемых на безвозмездной основе супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего	Стоимость услуг по погребению умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, законных представителей или иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего после установления органами внутренних дел его личности	Стоимость услуг по погребению умерших граждан, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являющихся пенсионерами, граждан, личность которых не установлена, а также при рождении мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности
1	Оформление документов, необходимых для погребения	111,93	111,93	58,00
2	Предоставление и доставка гроба и других принадлежностей, необходимых для погребения	1807,42	1807,42	1117,00
3	Облачение тела			100,00
4	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	890,07	890,07	590,00
5	Погребение (рытье могилы и захоронение)	3137,05	3137,05	2135,00
	ИТОГО	5946,47	5946,47	4000,0

Начальник отдела цен и тарифов комитета по экономике

И.И. Маслов

Председатель комитета по экономике

Г.Н. Анищенко

Первый заместитель Главы администрации

В.Н. Предеха

РАСПОРЯЖЕНИЕ БРЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

Распоряжение от 25.01.2019 № 27-р

О внесении изменений в состав комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью города Брянска, о заключении муниципальной организацией города Брянска, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций города Брянска, образующих социальную инфраструктуру для детей, утвержденный распоряжением Брянской городской администрации от 21.07.2016 № 372-р

В связи с кадровыми изменениями

1. Внести в состав комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью города Брянска, о заключении муниципальной организацией города Брянска, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций города Брянска, образующих социальную инфраструктуру для детей, утвержденный распоряжением Брянской городской администрации от 21.07.2016 №372-р (в редакции распоряжений от 10.10.2016 №529-р, от 17.04.2017 №225-р, 03.07.2017 №389-р), следующие изменения:

- Исключить из состава комиссии Гращенкову Татьяну Владимировну – заместителя председателя комиссии.
 - Включить в состав комиссии Потворова Ивана Ивановича – начальника управления образования Брянской городской администрации, заместителем председателя комиссии.
 - Исключить из состава комиссии Грачеву Елену Алексеевну – члена комиссии.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее распоряжение в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Гончарову Л.А., заместителя Главы городской администрации.

А.Н. МАКАРОВ,
Глава администрации

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ИНФОРМАЦИЯ

Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации (Организатор торгов) сообщает результаты аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, дата проведения 28.01.2019.

№ лота	Месторасположение (адрес) земельного участка	Решение о проведении аукциона	Площадь земельного участка, м ²	Годовой размер арендной платы по результатам аукциона	Итоги аукциона (победитель)
Предмет аукциона – право на заключение договоров аренды земельных участков. Границы земельных участков определены выпиской из Единого государственного реестра недвижимости.					
1.	Брянская обл., г. Брянск, ул. Славянская, кадастровый номер 32:28:0011316:71, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, целевое назначение: для строительства индивидуального жилого дома	Постановление Брянской городской администрации от 18.06.2018 № 1824-п	988 м ²	-	Аукцион не состоялся из-за отсутствия поданных заявок
2.	Брянская обл., г. Брянск, тер. ГО "Автозаводец", 98, кадастровый номер 32:28:0013119:389, разрешенное использование: обслуживание автотранспорта, целевое назначение: для строительства гаража.	Постановление Брянской городской администрации от 16.10.2018 № 3182-п	24 м ²	-	Аукцион не состоялся из-за отсутствия поданных заявок

ИНФОРМАЦИЯ

Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации (Организатор торгов) сообщает результаты аукциона на право предоставления в собственность за плату земельных участков, дата проведения 28.01.2019.

№ лота	Месторасположение (адрес) земельного участка	Решение о проведении аукциона	Площадь земельного участка, м ²	Цена земельного участка по результатам аукциона, руб.	Итоги аукциона (единственный участник)
Предмет аукциона – право предоставления в собственность за плату земельных участков. Границы земельных участков содержатся в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.					
1.	Брянская обл., г. Брянск, рп Большое Полпино, кадастровый номер 32:28:0024011:38, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, целевое назначение: для строительства индивидуального жилого дома.	Постановление Брянской городской администрации от 24.08.2018 № 2552-п.	1011 м ²	-	Аукцион не состоялся из-за отсутствия поданных заявок
2.	Брянская обл., г. Брянск, рп Большое Полпино, кадастровый номер 32:28:0024124:162, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, целевое назначение: для строительства индивидуального жилого дома.	Постановление Брянской городской администрации от 24.08.2018 № 2551-п.	1200 м ²	-	Аукцион не состоялся из-за отсутствия поданных заявок
3.	Брянская обл., г. Брянск, рп Большое Полпино, пер. 3-й Шмидта, кадастровый номер 32:28:0024119:51, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, целевое назначение: для строительства индивидуального жилого дома.	Постановление Брянской городской администрации от 24.08.2018 № 2553-п.	1076 м ²	-	Аукцион не состоялся из-за отсутствия поданных заявок
4.	Брянская обл., г. Брянск, рп Большое Полпино, пер. 3-й Шмидта, кадастровый номер 32:28:0024119:52, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, целевое назначение: для строительства индивидуального жилого дома.	Постановление Брянской городской администрации от 24.08.2018 № 2553-п.	746 м ²	-	Аукцион не состоялся из-за отсутствия поданных заявок

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков.

Аукцион открытый по составу участников и по форме подачи предложений.

Организатор аукциона (уполномоченный орган по распоряжению земельными участками, находящимися в государственной собственности): Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации.

Адрес: г. Брянск, проспект Ленина, д.35, тел. 64-50-14, torgi32@inbox.ru.

Аукцион проводится по адресу: г. Брянск, проспект Ленина, д.35, 2 этаж, каб. 7.

Дата и время проведения аукциона: 4 марта 2019 года в 12 часов 00 минут.

Предмет аукциона – право на заключение договоров аренды земельных участков.

Земельные участки из категории земель – земли населенных пунктов.

Государственная собственность на земельные участки не разграничена.

ЛОТ № 1.

Адрес земельного участка: Брянская обл., г. Брянск, ул. Славянская.

Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

Целевое назначение: для строительства индивидуального жилого дома.

Ж-1: Зона застройки индивидуальными жилыми домами.

Предельные параметры разрешенного строительства установлены выпиской № 9334 из Правил землепользования и застройки города Брянска, утвержденных Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 26.07.2017 № 796, выданной Управлением по строительству и развитию территории города Брянска.

Решение о проведении аукциона: постановление Брянской городской администрации от 18.06.2018 № 1824-п.

Площадь земельного участка: 988 кв. м.

Кадастровый номер: 32:28:0011316:71.

Начальная цена предмета аукциона: 197 110,00 (сто девяносто семь тысяч сто десять) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона: 5 913,00 (пять тысяч девятьсот тринадцать) рублей 00 копеек.

Задаток: 180 000,00 (сто восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

Срок аренды: 20 лет.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического присоединения.

Водоснабжение и водоотведение.

Городские сети водоснабжения и водоотведения, находящиеся в хозяйственном ведении МУП «Брянский городской водоканал» отсутствуют.

Электроснабжение.

Технологическое присоединение к электрическим сетям нагрузки является принципиально возможным (15кВ, 380В с учетом III категории надежности электроснабжения) выполнить данное присоединение от проектируемой ВЛИ-0,4кВ (ТП-3321).

Данная информация не является основанием для разработки проектной документации, проведения электромонтажных работ и резервирование мощности для электроснабжения объекта (до момента заключения договора технологического присоединения и получения технических условий).

Газификация объекта возможна к существующему газопроводу низкого давления диаметром 110 мм по ул. Славянской в Бежицком районе г. Брянска, при условии обеспечения пропускной способности трубы (определяется проектом), получения и выполнения в полном объеме технических условий АО «Газпром газораспределение Брянск».

Тепловые сети для подключения объекта строительства на данном земельном участке отсутствуют.

ЛОТ № 2.

Адрес земельного участка: Брянская обл., г. Брянск, тер ГО Автозаводец, 98.

Разрешенное использование: обслуживание автотранспорта.

Целевое назначение: для строительства гаража.

T-2. Зона объектов транспортной инфраструктуры.

Предельные параметры разрешенного строительства установлены выпиской № 9335 из Правил землепользования и застройки города Брянска, утвержденных Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 26.07.2017 № 796, выданной Управлением по строительству и развитию территории города Брянска.

Решение о проведении аукциона: постановление Брянской городской администрации от 16.10.2018 № 3182-п.

Площадь земельного участка: 24 кв. м.

Кадастровый номер: 32:28:0013119:389.

Начальная цена предмета аукциона: 23 000,00 (двадцать три тысячи) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона: 690,00 (шестьсот девяносто) рублей 00 копеек.

Задаток: 23 000,00 (двадцать три тысячи) рублей 00 копеек.

Срок аренды: 10 лет.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического присоединения.

Водоснабжение и водоотведение.

Городские сети водоснабжения и водоотведения, находящиеся в хозяйственном ведении МУП «Брянский городской водоканал» отсутствуют.

Электроснабжение.

ООО «Брянскоблэлектро» в г. Брянск сообщает об отсутствии своих (арендуемых и балансовых) электрических сетей 1 кВ в данном районе.

ГО Автозаводец имеет балансовые распределительные сети и присоединение к электрической сети. Электроснабжение объекта рекомендуется выполнить от сетей ГО Автозаводец. Необходимо согласовать данный вопрос с председателем общества.

Газификация.

В районе застройки газораспределительные сети отсутствуют.

Тепловые сети для подключения объекта строительства на данном земельном участке отсутствуют.

Документы, представляемые заявителем для участия в аукционе:

- заявка на участие в аукционе (по установленной форме) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Договор аренды земельного участка (по установленной форме) подлежит заключению в сроки, установленные ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации. Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее, чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Границы земельных участков содержатся в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках

и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Для участия в аукционе претендентами вносится задаток с 01.02.2019 по 26.02.2019, одновременно, по следующим реквизитам: получатель задатка – Отделение №1 УФК по Брянской области (ОФК, 01 Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации л/с 05273014250), счет №40302810500013000057 в Отделении Брянск, БИК 041501001, КПП 325701001, ИНН 3250512568, ОКТМО 15701000. Назначение платежа: задаток за участие в аукционе (с указанием адреса земельного участка).

Задатки должны поступить на счет организатора аукциона на дату определения участников аукциона. Исполнение обязанности по внесению задатка третьими лицами не допускается.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату предмета аукциона. Организатор аукциона возвращает задаток в течение 3 рабочих дней:

- со дня поступления уведомления об отзыве заявки (в случае отзыва заявки до окончания срока приема заявок);
- со дня оформления протокола рассмотрения заявок заявителям не признанными участниками аукциона;
- со дня оформления протокола о результатах аукциона участникам аукциона, не ставшим победителем и в случае отзыва заявки позднее дня окончания срока приема заявок.

Заявки претендентов с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона по рабочим дням с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (в пятницу до 16.00 часов) начиная со дня опубликования настоящего информационного сообщения по адресу: г. Брянск, пр-т Ленина, 24, каб. 4, тел. 64-50-14. Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с календарём.

Прием заявок прекращается 27 февраля 2019 г. в 12 часов 00 минут.

День определения участников аукциона – 28 февраля 2019 г.

Порядок подачи и приема заявок:

Заявка по установленной форме (2 экз.) подается претендентом лично или представителем претендента по доверенности. Заявка регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. Один заявитель имеет право подать только одну заявку. Заявка, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Порядок проведения аукциона:

- а) аукцион ведет аукционист;
- б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены права аренды земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;
- в) далее аукционист предлагает приступить к торгу (повышению начальной цены);
- г) участники аукциона поднимают таблички, на которых отображен их номер, заявляя тем самым повышение цены на шаг аукциона или предлагая сумму повышения на несколько шагов, в том случае, если согласны приобрести лот по названной цене;
- д) после объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. В случае предложения повышения цены сразу на несколько шагов, аукционист оглашает данное предложение в суммовом выражении, пропорциональном шагу аукциона, указывая на участника, сделавшего предложение;
- е) если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается, победителем признается участник, чей номер был назван последним;
- ж) по завершении аукциона аукционист объявляет установленную цену предмета аукциона и номер билета победителя аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается в день проведения аукциона.

Организатор аукциона объявляет о принятом решении в месте и в день проведения аукциона.

Осмотр земельных участков на местности проводится претендентами самостоятельно.

Получить дополнительную информацию, необходимые материалы и документы по предмету аукциона, подать заявку на участие в аукционе можно по месту приема заявок со дня опубликования настоящего извещения ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (в пятницу до 16.00 часов) по адресу: г. Брянск, пр-т Ленина, 24, каб. 4, тел. 64-50-14. Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с календарём.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, не нашедшие отражения в настоящем сообщении, регулируются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

г. Брянск

_____ 2019 г.

Брянская городская администрация в лице начальника управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации **Гуленковой Веры Михайловны**, действующей на основании доверенности от 29.12.2017 №1/06-16659, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

(гражданин или юридическое лицо)

именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые также «Стороны», руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии со ст. 3.3 п.2 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании: протокола о результатах аукциона от

№ _____

(реквизиты решения уполномоченного на распоряжение земельными участками органа)

заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (далее – Участок) из категории земель: Земли населенных пунктов

с кадастровым номером: _____
находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____
разрешенное использование: _____
для использования в целях: _____

в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью: _____

II. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка: _____
устанавливается с _____ по _____

III. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Годовой размер арендной платы установлен по итогам аукциона в соответствии с протоколом от _____ № _____ и составляет _____.

3.2. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами Акта приема-передачи Участка.

3.3. Арендная плата вносится в: ГО УФК по Брянской области (Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации) в следующем порядке:

а) задаток в сумме _____, перечисленный победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты арендной платы;

б) оставшуюся сумму стоимости годовой арендной платы (за вычетом суммы задатка) Арендатор обязан оплатить в размере _____ в течение 10 банковских дней с даты подписания данного договора;

в) за период с _____ и в последующие годы арендная плата вносится ежеквартально равными долями не позднее 15 числа последнего месяца квартала.

3.4. Днем оплаты считается день поступления средств на бюджетный счет получателя.

3.5. Размер арендной платы может быть пересмотрен Арендодателем в одностороннем беспорядке в случае изменения норм действующего законодательства Российской Федерации, регламентирующих размер арендной платы, без заключения дополнительного соглашения.

Изменения арендной платы принимаются к исполнению сторонами с даты вступления в силу соответствующего нормативно-правового акта.

3.6. Размер арендной платы, определенный на аукционе, устанавливается на весь период проектирования и строительства объекта. После ввода объекта в эксплуатацию и получения права собственности на объект, но не ранее чем через один год с момента заключения Договора, размер арендной платы рассчитывается в соответствии с нормативно-правовыми актами на текущий период, определяющими порядок начисления арендных платежей за земельные участки, находящиеся в государственной собственности.

3.7. Неиспользование Участка после заключения Договора аренды не является основанием для неуплаты арендных платежей Арендодателю.

3.8. В случае отказа Арендатора от оплаты арендуемого имущества по результатам протокола торгов, настоящий Договор прекращает свое действие, при этом Арендатор выплачивает штраф в размере внесенного задатка.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**4.1. Арендодатель имеет право:**

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в случае использования Участка, указанного в п. 1.1., не по целевому назначению или способами, приводящими к его порче, а также при невнесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа и нарушений других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью осуществления земельного контроля.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а так же по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. В 7-дневный срок передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Своевременно производить перерасчет арендной платы и информировать об этом Арендатора.

4.2.4. После подписания Договора обеспечить его государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области (в случае заключения Договора аренды на срок более года).

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В пределах срока договора аренды, заключенного на срок до пяти лет, сдавать земельный участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам с предварительного письменного согласия Арендодателя.

В случае заключения договора на срок более пяти лет Арендатор имеет право сдавать земельный участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам в пределах срока договора аренды без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

4.4. Арендатор обязан:

- 4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
- 4.4.2. Использовать Участок в соответствии с разрешенными видами использования (целевым назначением).
- 4.4.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка.
- 4.4.4. Обеспечить Арендодателю и органам земельного контроля беспрепятственный доступ на Участок по их требованию.
- 4.4.5. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.
- 4.4.6. Обеспечить государственную регистрацию договоров субаренды и передачи прав и обязанностей, а также дополнительных соглашений по настоящему Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области.
- 4.4.7. В случае ликвидации предприятия, учреждения, организации или смерти Арендатора – физического лица, Арендатор или его правопреемник должен направить Арендодателю письменное уведомление в 10 – дневный срок.
- 4.4.8. В случае изменения адреса или иных реквизитов в 10 – дневный срок письменно уведомить Арендодателя. При отсутствии уведомления все извещения, повестки и другие документы, направленные Арендатору по адресу, указанному в настоящем Договоре, считать врученными.
- 4.4.9. В случае передачи здания (сооружения) или его части, расположенного (ой) на арендуемом земельном участке, другому юридическому или физическому лицу или использования этого имущества в качестве доли уставного капитала при образовании с другим юридическим лицом совместного предприятия Арендатор в срок не позднее 30 календарных дней со дня совершения сделки уведомить Арендодателя.
- 4.4.10. Не нарушать права других землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами.
- 4.4.11. Не позднее чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора обратиться к Арендодателю для оформления соглашения, подтверждающего расторжение Договора аренды Участка по истечении срока действия Договора.
- 4.4.12. После окончаний срока действия настоящего Договора Арендатор обязан в 7- дневный срок передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в надлежащем состоянии.
- 4.5. Арендатор и Арендодатель имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством РФ.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.
- 5.2. В случае несоблюдения порядка и сроков арендной платы Арендатор обязан уплатить в бюджет города Брянска пеню в размере 1/300 годовой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.
- 5.3. В случае несвоевременного возврата арендованного земельного участка в надлежащем состоянии Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 10% от годовой арендной платы за каждый месяц просрочки.
- 5.4. Договором устанавливается, что убытки и неустойка взыскиваются без зачета задолженности.
- 5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору вследствие непреодолимой силы регулируется законодательством Российской Федерации.

VI. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

- 6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.
- 6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя, по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1.
- 6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

VII. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

- 7.1. Все споры между сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

- 8.1. Договор субаренды земельного участка, а также договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договору подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области.
- 8.2. Срок действия договора субаренды и передачи прав и обязанностей не может превышать срок действия Договора.
- 8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.
- 8.4. Расходы по государственной регистрации договоров субаренды и передачи прав и обязанностей, а также дополнительных соглашений по настоящему Договору возлагаются на Арендатора.
- 8.5. Договор, заключенный на срок менее одного года, государственной регистрации не подлежит.
- 8.6. В случае прохождения в границах Участка объектов инженерной инфраструктуры использовать Участок с соблюдением условий эксплуатации таких объектов, в том числе обеспечивать доступ к таким объектам их балансодержателей.
- 8.7. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, которые имеют одинаковую юридическую силу.

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

- 9.1. Расчет арендной платы с указанием реквизитов для перечисления арендной платы (Приложение №1).
- 9.2. Акт приема - передачи земельного участка (Приложение №2).
- 9.3. Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Приложение № 3).

X. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Наименование: Брянская городская администрацияАдрес: 241050, г. Брянск, Советский район, пр-кт Ленина, 35ИНН/КПП: 3201001909/325701001р/с: 40204810400000100391 ГРКЦ ГУ Банка России по
Брянской области г. Брянскал/с: 03814814240 в ГО УФК по Брянской областиБИК: 041501001

/Гуленкова В.М./

ОГРН: 1023202743574, 27.06.2010, Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы №10 по Брянской области

(подпись)

(ф.и.о.)

в лице начальника управления имущественных и
земельных отношений Брянской городской администрации,
действующей по доверенности от 29.12.2017 №1/06-16659

М.П.

АРЕНДАТОР:

Наименование: _____

Адрес: _____

Документ: _____

Выдан: _____

(подпись)

(ф.и.о.)

М.П.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды земельного участка

(заполняется претендентом (его полномочным представителем))

Дата проведения аукциона « ____ » _____ 2019 г.

Претендент - физическое лицо юридическое лицо Претендент _____
в лице _____

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность: _____

ИНН _____ Телефон _____

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

серия _____ № _____ дата регистрации _____ ОГРН _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

Место выдачи _____

ИНН _____ КПП _____

Место жительства / Место нахождения претендента: _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: _____, кадастровый № 32:28: _____, площадью _____ кв.м., разрешенное использование – _____ (далее – земельный участок), обязуюсь:

Соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в извещении, опубликованном на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, а также порядок проведения аукциона, предусмотренный Земельным кодексом Российской Федерации.

В случае признания победителем аукциона:

- подписать протокол по итогам аукциона;
- оплатить размер годовой арендной платы, определенной по итогам аукциона в срок, указанный в извещении о проведении аукциона;
- заключить в установленный срок договор аренды, принять земельный участок по акту приема-передачи и выполнить предусмотренные договором аренды условия.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен и согласен, в том числе:

- с данными об организаторе аукциона;
- о предмете аукциона, начальной цене годовой арендной платы, величине повышения начальной цены (шаг аукциона);
- о технических условиях подключения (технологического присоединения) капитального объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, с информацией о плате за подключение (технологическое присоединение);
- о времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, порядке определения победителя, заключения договора аренды;
- об оплате арендной платы, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора аренды;
- о порядке определения победителя;
- с порядком отмены аукциона;
- с документами, содержащими сведения об участке, с возможностью ознакомления с состоянием земельного участка посредством осмотра, в порядке, установленном извещением о проведении аукциона, с обременениями и ограничениями использования земельного участка.

Претендент согласен на участие в аукционе на указанных условиях.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с документами, содержащими сведения об участке, а также ему была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием земельного участка в результате осмотра, который претендент мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя организатора торгов в порядке, установленном извещением и документацией об аукционе, претензий не имеет.

Претендент осведомлен о порядке отзыва заявки и о порядке перечисления и возврата задатка. Задаток подлежит перечислению претендентом на счет организатора аукциона и перечисляется непосредственно претендентом. Надлежащей оплатой задатка является поступление денежных средств на счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе. Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. В случае отказа победителя аукциона от подписания протокола подведения итогов аукциона или заключения договора аренды земельного участка, сумма внесенного им задатка не возвращается.

Возврат задатка производится по следующим реквизитам:

Уведомление претендента обо всех изменениях осуществляется по следующему адресу: _____

Контактный телефон _____, _____ (адрес электронной почты)

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с нормами и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись претендента
(полномочного представителя претендента)

_____/_____/

Время и дата принятия заявки:

Час. ____ мин. ____ « ____ » _____ 201 ____ года.

Регистрационный номер заявки: № _____

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона _____ / _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право предоставления в собственность за плату земельного участка.

Аукцион открыт по составу участников и по форме подачи предложений.

Организатор аукциона (уполномоченный орган по распоряжению земельными участками, находящимися в государственной и муниципальной собственности): Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации.

Адрес: г. Брянск, проспект Ленина, д. 35, тел. 64-50-14, torgi32@inbox.ru.

Аукцион проводится по адресу: г. Брянск, проспект Ленина, д. 35, 2 этаж, каб. 7.

Дата и время проведения аукциона: 4 марта 2019 года в 12 часов 15 минут.

Предмет аукциона – право предоставления в собственность за плату земельного участка.

Земельный участок из категории земель – земли населенных пунктов.

Государственная собственность на земельный участок не разграничена.

Адрес земельного участка: Брянская обл., г. Брянск, проезд 2-й Ткацкий.

Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

Целевое назначение: для строительства индивидуального жилого дома.

Ж-1: Зона застройки индивидуальными жилыми домами.

Предельные параметры разрешенного строительства установлены выпиской № 9217 из Правил землепользования и застройки города Брянска, утвержденных Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 26.07.2017 № 796 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Брянска», выданной Управлением по строительству и развитию территории города Брянска.

Решение о проведении аукциона: постановление Брянской городской администрации от 23.11.2018 № 3604-п.

Площадь земельного участка: 760 кв. м.

Кадастровый номер: 32:28:0011438:52.

Начальная цена предмета аукциона: 603 409,60 (шестьсот три тысячи четыреста девять) рублей 60 копеек.

Шаг аукциона: 18 102,00 (восемнадцать тысяч сто два) рубля 00 копеек.

Задаток: 545 000,00 (пятьсот сорок пять тысяч) рублей 00 копеек.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического присоединения.**Водоснабжение.**

Подключение возможно от существующего водопровода Д=100 мм по проезду 2-ому Ткацкому.

Срок подключения объекта к сетям водопровода: после выполнения заказчиком технических условий на подключение к сетям водоснабжения в полном объеме.

Планируемый объем водопотребления: согласно утвержденных норм водопотребления.

Информация о плате за 1 м³ подключаемой нагрузки к сетям водоснабжения: для объектов с объемом водопотребления и водоотведения до 2 куб. метров в сутки размер платы за подключение (технологическое присоединение) устанавливается в соответствии с Приказом УГРТ Брянской области № 39/11-вк от 20.12.2016, свыше 2 куб. метров в сутки размер платы за подключение (технологическое присоединение) устанавливается в индивидуальном порядке в соответствии с Постановлением Брянской области № 98-п от 13.03.2017.

Водоотведение.

В данном районе централизованная канализация отсутствует.

Информация о плате за 1 м³ подключаемой нагрузки к сетям водоотведения: для объектов с объемом водопотребления и водоотведения до 2 куб. метров в сутки размер платы за подключение (технологическое присоединение) устанавливается в соответствии с Приказом УГРТ Брянской области № 38/11-вк от 20.12.2016, свыше 2 куб. метров в сутки размер платы за подключение (технологическое присоединение) устанавливается в индивидуальном порядке в соответствии с Постановлением Брянской области № 98-п от 13.03.2017.

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации №83 от 13.02.2006 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» и № 644, № 645 от 29.07.2013 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения...», «Об утверждении типовых договоров в области холодного водоснабжения и водоотведения» для подключения объекта к сетям водопровода и канализации, заказчику необходимо до согласования проектно-сметной документации предоставить запрос о заключении договора на подключение проектируемого объекта к сетям водопровода и канализации и выдачи технических условий на присоединение к сетям водопровода и канализации.

Разработка проектно-сметной документации осуществляется на основании технических условий на присоединение к сетям водопровода и канализации.

Срок действия технических условий до 11.01.2021.

Электроснабжение.

Технологическое присоединение объекта капитального строения индивидуального жилого дома к электрическим сетям нагрузки (15кВт, 380В с учетом III категории надежности электроснабжения) возможно выполнить от существующей ВЛИ-0,4 кВ (ТП 37). В границах земельного участка, сетей Филиала ООО «БрянскЭлектро» в г. Брянск – нет.

Данная информация не является основанием для разработки проектной документации, проведения электромонтажных работ и

резервирования мощности для электроснабжения объекта (до момента заключения договора технологического подключения и получения технических условий).

Газификация объекта капитального строительства возможна от существующего газопровода низкого давления диаметром 114 мм по ул. Весенней в Бежицком районе г. Брянска, принадлежащего АО «Газпром газораспределение Брянск».

Тепловые сети для подключения объекта строительства на данном земельном участке отсутствуют.

Документы, представляемые заявителем для участия в аукционе:

- заявка на участие в аукционе (по установленной форме) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Договор купли-продажи земельного участка (по установленной форме) подлежит заключению в сроки, установленные ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации. Не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка ранее, чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Границы земельного участка содержатся в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Для участия в аукционе претендентами вносится задаток с **01.02.2019 по 26.02.2019**, одновременно, по следующим реквизитам: получатель задатка – Отделение №1 УФК по Брянской области (ОФК, 01 Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации л/с 05273014250), счет №40302810500013000057 в Отделении Брянск, БИК 041501001, КПП 325701001, ИНН 3250512568, ОКТМО 15701000. Назначение платежа: задаток за участие в аукционе (с указанием адреса земельного участка).

Задатки должны поступить на счет организатора аукциона на дату определения участников аукциона. Исполнение обязанности по внесению задатка третьими лицами не допускается.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату предмета аукциона. Организатор аукциона возвращает задаток в течение 3 рабочих дней:

- со дня поступления уведомления об отзыве заявки (в случае отзыва заявки до окончания срока приема заявок);
- со дня оформления протокола рассмотрения заявок заявителям не признанными участниками аукциона;
- со дня оформления протокола о результатах аукциона участникам аукциона, не ставшим победителем и в случае отзыва заявки позднее дня окончания срока приема заявок.

Заявки претендентов с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона по рабочим дням с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (в пятницу до 16.00 часов) начиная со дня опубликования настоящего информационного сообщения по адресу: г. Брянск, пр-т Ленина, 24, каб. 4, тел. 64-50-14. Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с календарём.

Прием заявок прекращается: 27 февраля 2019 г. в 12 часов 15 минут.

День определения участников аукциона: 28 февраля 2019 г.

Порядок подачи и приема заявок:

Заявка по установленной форме (2 экз.) подается претендентом лично или представителем претендента по доверенности. Заявка регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. Один заявитель имеет право подать только одну заявку. Заявка, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Порядок проведения аукциона:

- а) аукцион ведет аукционист;
- б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;
- в) далее аукционист предлагает приступить к торгу (повышению начальной цены);
- г) участники аукциона поднимают таблички, на которых отображен их номер, заявляя тем самым повышение цены на шаг аукциона или предлагая сумму повышения на несколько шагов, в том случае, если согласны приобрести лот по названной цене;
- д) после объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. В случае предложения повышения цены сразу на несколько шагов, аукционист оглашает данное предложение в суммовом выражении, пропорциональном шагу аукциона, указывая на участника, сделавшего предложение;
- е) если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается, победителем признается участник, чей номер был назван последним;
- ж) по завершении аукциона аукционист объявляет установленную цену предмета аукциона и номер билета победителя аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается в день проведения аукциона.

Организатор аукциона объявляет о принятом решении в месте и в день проведения аукциона.

Осмотр земельного участка на местности проводится претендентами самостоятельно.

Получить дополнительную информацию, необходимые материалы и документы по предмету аукциона, подать заявку на участие в

аукционе можно по месту приема заявок со дня опубликования настоящего извещения ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (в пятницу до 16.00 часов) по адресу: г. Брянск, пр-т Ленина, 24, каб. 4, тел. 64-50-14.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем сообщении, регулируются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

г. Брянск

_____ 2019 г.

Брянская городская администрация в лице начальника управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации Гуленковой Веры Михайловны, действующей на основании доверенности от 29.12.2017 №1/06-16659, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и

_____ (гражданин или юридическое лицо)

именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые также «Стороны», руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии со ст. 3.3 п.2 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании: протокола о результатах аукциона от _____ № _____ заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора, земельный участок (далее – Участок):

из категории земель: земли населенных пунктов, с кадастровым номером: _____

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____

разрешенное использование _____

целевое назначение _____, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью: _____.

Государственная собственность на земельный участок не разграничена.

2. ПЛАТА ПО ДОГОВОРУ

2.1. Цена Участка составляет _____, в соответствии с протоколом о результатах аукциона от _____ № _____.

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (пункт 2.1 Договора) в следующем порядке:

а) задаток в сумме _____, перечисленный победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты цены Участка;

б) оставшуюся сумму цены Участка (за вычетом суммы задатка) Покупатель обязан оплатить в размере _____ в течение 10 банковских дней с даты подписания данного договора.

2.3. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до государственной регистрации права собственности на Участок.

2.4. Днем оплаты считается день поступления средств на бюджетный счет получателя.

2.5. В случае отказа Покупателя от оплаты по настоящему договору, настоящий Договор прекращает свое действие, при этом Покупатель выплачивает штраф в размере внесенного задатка.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Передать Покупателю Участок по акту приема-передачи, с предоставлением информации об обременениях земельного участка, ограничениях его использования в соответствии с разрешенным использованием, публичных сервитутах.

3.1.2. Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения Договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Оплатить цену Участка в сроки и порядке, установленном разделом 2 Договора.

3.2.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

3.2.3. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2. Договора, Покупатель, выплачивает Продавцу пеню в размере 1/300 годовой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент образования недоимки за каждый день просрочки. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном в п.2.4 Договора, для оплаты цены Участка.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Изменение целевого назначения земель, указанное в пункте 1.1. Договора, допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае прохождения в границах участка объектов инженерной инфраструктуры использовать участок с соблюдением условий эксплуатации таких объектов, в том числе обеспечивать доступ к таким объектам их балансодержателей.

5.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.5. Первый экземпляр находится у «Продавца», второй экземпляр – у «Покупателя».

5.6. Приложением к Договору является расчет стоимости Участка (Приложение №1).

5.7. Акт приема – передачи Участка (Приложение №2).

5.8. Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Приложение № 3).

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Наименование: Брянская городская администрация

Почтовый адрес: 241002, г. Брянск, Советский район, пр-кт Ленина, 35

ИНН/КПП: 3201001909/325701001

р/с: 40204810400000100391 ГРКЦ ГУ Банка России по Брянской области г. Брянска

л/с: 03814814240 в ГО УФК по Брянской области

БИК: 041501001

ОГРН: 1023202743574, 27.06.2010, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Брянской области

Начальник управления

_____/Гуленкова В.М./

М.П.

Покупатель:

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право предоставления в собственность за плату земельного участка.

(заполняется претендентом (его полномочным представителем))

Дата проведения аукциона « ____ » _____ 2019 г.

Претендент - физическое лицо юридическое лицо

Претендент _____
в лице _____

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность: _____

ИНН _____ Телефон _____

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

серия _____ № _____ дата регистрации _____ ОГРН _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

Место выдачи _____

ИНН _____ КПП _____

Место жительства / Место нахождения претендента: _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

принимая решение об участии в аукционе на право предоставления в собственность за плату земельного участка, расположенного по адресу: _____, кадастровый № _____, площадью _____ кв.м., разрешенное

использование – _____

(далее – земельный участок), обязуюсь:

Соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в извещении, опубликованном на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, а также порядок проведения аукциона, предусмотренный Земельным кодексом Российской Федерации.

В случае признания победителем аукциона:

- подписать протокол по итогам аукциона;
- оплатить цену земельного участка, определенную по итогам аукциона в срок, указанный в извещении о проведении аукциона;
- заключить в установленный срок договор купли-продажи, принять земельный участок по акту приема-передачи и выполнить предусмотренные договором условия.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен и согласен, в том числе:

- с данными об организаторе аукциона;
- о предмете аукциона, начальной цене земельного участка, величине повышения начальной цены (шаг аукциона);
- о технических условиях подключения (технологического присоединения) капитального объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, с информацией о плате за подключение (технологическое присоединение);
- о времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи;
- об оплате цены за земельный участок, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи;
- о порядке определения победителя;
- с порядком отмены аукциона;
- с документами, содержащими сведения об участке, с возможностью ознакомления с состоянием земельного участка посредством осмотра, в порядке, установленном извещением о проведении аукциона, с обременениями и ограничениями использования земельного участка.

Претендент согласен на участие в аукционе на указанных условиях.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с документами, содержащими сведения об участке, а также ему была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием земельного участка в результате осмотра, который претендент мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя организатора торгов в порядке, установленном извещением и документацией об аукционе, претензий не имеет.

Претендент осведомлен о порядке отзыва заявки и о порядке перечисления и возврата задатка. Задаток подлежит перечислению претендентом на счет организатора аукциона и перечисляется непосредственно претендентом. Надлежащей оплатой задатка является поступление денежных средств на счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе. Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. В случае отказа победителя аукциона от подписания протокола подведения итогов аукциона или заключения договора купли-продажи земельного участка, сумма внесенного им задатка не возвращается.

Возврат задатка производится по следующим реквизитам:

Уведомление претендента обо всех изменениях осуществляется по следующему адресу: _____

Контактный телефон _____.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с нормами и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись претендента
(полномочного представителя претендента)

_____/_____/

Время и дата принятия заявки:

Час. ____ мин. ____ « ____ » _____ 201 ____ года.

Регистрационный номер заявки: № _____

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона _____/_____

ИЗВЕЩЕНИЕ

Руководствуясь Постановлением Брянской городской администрации от 02.08.2017 № 2720-п «Об утверждении Положения о порядке проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории города Брянска», Брянская городская администрация доводит до сведения всех заинтересованных лиц, претендентов аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории города Брянска об отмене аукциона, назначенного на 19.02.2019 (извещение от 17.01.2019) на право размещения нестационарных торговых объектов на территории города Брянска по лоту № 2 по Володарскому району города Брянска в связи с Определением Арбитражного суда Брянской области от 01.11.2018 об обеспечении иска по делу № А09-471/2019.

№ лота	№ места в Схеме размещения	Место нахождения нестационарного торгового объекта (адресные ориентиры) в соответствии с топографической схемой	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Площадь нестационарного торгового объекта	Начальная стоимость лота, руб.	Задаток для участия в аукционе	Срок размещения объекта
1	2	3	4	5	6	7	8	9
по Володарскому району								
2	17	ул. Пушкина, о/д 85, ост. «Ул. Гоголя»	киоск в составе ост. комплекса	продовольственные товары	18,00	495 330,00	148 599,00	5 лет

Муниципальная газета

БРЯНСКE-mail: bryanskpress@bryansk032.ru
www.bryansk032.ruАдрес редакции и издателя:
241002, г.Брянск, просп. Ленина, 35

Учредители и издатели газеты – Брянский городской Совет народных депутатов, Брянская городская администрация.

Главный редактор – Е.С. Артюшкова.
Подготовлено к печати ООО "Аргумент" (г.Брянск) согласно договору №6/09 от 17.01.2019 г. с Брянской городской администрацией – страницы 1–32.

Свидетельство о регистрации СМИ ПИ №ТУ 32-00309 от 26.06.2014 г. выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Брянской области.

Время подписания в печать по графику – 18.00. Фактически – 18.00.

Номер подписан в 18.00. Отпечатано в ООО «Новый проект»

г. Брянск, пер. Урицкого, 18 тел. 74-23-95

Телефон
отдела по связям
с общественностью и СМИ
Брянского городского Совета
народных депутатов
(4832) 74-97-18Тираж 100
Заказ

12+