



Постановление главы Волоколамского муниципального района Московской области

От 28.07.2017 № 1492 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов»

Продолжение постановления № 1492.
Начало в № 30 «Вестника» от 4 августа 2017 г.

онного учета по месту жительства (месту пребывания), в иные правоустанавливающие документы.

9.2. Требования к документам приведены в Приложении № 5 Регламента.

10. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти**

10.1. МФЦ при необходимости запрашивает выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии у заявителя прав на недвижимое имущество (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области и в Управлении Росреестра по Московской области).

10.2. Документ, указанный в пункте 10.1 Регламента может быть представлен Заявителем по собственной инициативе в МФЦ. Не предоставление Заявителем указанного документа не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Услуги.

10.3. МФЦ не вправе требовать от Заявителя предоставления документов и информации, указанных в пункте 10.1 Регламента.

10.4. МФЦ не вправе требовать от Заявителя предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных Регламентом.

11. **Стоимость предоставления Услуги для Заявителя**

11.1. Услуга предоставляется бесплатно.

12. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги**

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

12.1.1. Наличие противоречивых (недоверенных), искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в МФЦ, в соответствии с действующим законодательством истек.

12.1.2. Подача заявления и документов лицом, не отвечающим требованиям, установленным пунктами 2.1 – 2.3 Регламента.

12.1.3. Поступление в МФЦ документа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если соответствующий документ не представлен Заявителем по собственной инициативе в МФЦ.

12.2. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме. Письменный отказ не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

13. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

13.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги в МФЦ, являются:

13.1.1. Предоставление заявителем документов, утративших силу.

13.1.2. Представлен не полный комплект документов (в том числе в случае, если заявление на предоставление Услуги было представлено заявителем в электронной форме с использованием РПГУ).

13.1.3. Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

13.1.4. Обращение за предоставлением услуги, не оказываемой МФЦ.

13.1.5. Обращение за предоставлением Услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя либо его представителя.

13.1.6. Документы содержат подчистки и исправления текста.

13.1.7. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

13.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении.

13.1.9. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах либо отсутствие текста в заявлении на предоставление Услуги.

13.1.10. Текст в заявлении на предоставление Услуги не поддается прочтению либо отсутствует.

13.1.11. Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления на РПГУ.

13.1.12. Заявление и иные документы в электронной форме в РПГУ подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

13.1.13. Наличие противоречивых сведений в документах и заявлении представленных с использованием РПГУ.

13.2. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию Заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом МФЦ и выдается (направляется) Заявителю с указанием причин отказа в течение 30 минут с момента получения от Заявителя документов.

14. **Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги**

14.1. МФЦ не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления - отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг.

14.2. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

15. **Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги**

15.1. Личное обращение Заявителя (или представителя Заявителя) в МФЦ.

15.1.1. Для получения Услуги Заявитель предоставляет необходимые документы, за исключением заявления. Заявление заполняется и распечатывается оператором МФЦ, подписывается Заявителем в МФЦ.

15.1.2. Заявитель (представитель Заявителя) может воспользоваться предварительной записью в МФЦ заранее по контактным телефонам, указанным в Приложении № 6 к Регламенту, или посредством РПГУ.

15.1.3. Сотрудник МФЦ выдает Заявителю расписку о получении документов с указанием их перечня и даты получения.

15.2. Обращение за оказанием Услуги по почте

15.2.1. Для получения Услуги Заявитель направляет по адресу МФЦ, указанным в Приложении № 6 к Регламенту, заказное письмо с описью, содержащее заявление, подписанное лично Заявителем или представителем Заявителя, и нотариально заверенные копии необходимых документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 9 Регламента.

15.2.2. Срок начала предоставления Услуги исчисляется с момента получения направленных по почте документов МФЦ.

15.2.3. Расписка в получении таких заявления и документов направляется МФЦ по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ.

15.2.4. В случае подачи копий документов, не заверенных нотариально, Заявитель предоставляет оригиналы документов при получении результата предоставления Услуги. Результат может быть получен одним из выбранных в Заявлении способов после предоставления по почте документов с оригиналами.

15.3. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

15.3.1. Для получения Услуги Заявитель формирует заявление в электронной форме с использованием РПГУ с приложением файлов необходимых документов.

15.3.2. Отправленные документы поступают в МФЦ. Передача и сверка оригиналов документов с документами, полученными в электронной форме, осуществляется после формирования результата оказания Услуги.

16. **Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги**

16.1. В зависимости от способа получения результата, Заявитель уведомляется о готовности результата предоставления Услуги.

16.2. Способ получения результата предоставления Услуги указывается Заявителем в Заявлении.

16.3. Получение результата Услуги при обращении Заявителя в МФЦ

16.3.1. Результат оказания услуги выдается Заявителю в МФЦ по истечении срока, установленного для подготовки результата.

16.4. Получение результата Услуги через Портал

16.4.1. Результат оказания услуги направляется Заявителю в Личный кабинет по истечении срока, установленного для подготовки результата.

17. **Срок регистрации заявления**

17.1. Заявление регистрируется в день его подачи в МФЦ.

17.2. Заявление, поданное через РПГУ, регистрируется в день направления, в случае подачи Заявления до 16:00. При подаче Заявления после 16:00 оно регистрируется на следующий рабочий день.

18. **Максимальный срок ожидания в очереди**

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

19. **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

19.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, приведены в Приложении № 7 к Регламенту.

20. **Показатели доступности и качества Услуги**

20.1. Показатели доступности и качества Услуги приведены в Приложении № 8 и Приложении № 9 к Регламенту.

21. **Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме**

21.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 9 Регламента, подаются посредством РПГУ.

21.2. При подаче документы, указанные в пункте 9 Регламента, направляются в электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

21.3. Все документы должны быть отсканированы в распространенных графических форматах файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм, обеспечивающем сохранение всех авторитетных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

21.4. На основании данных, заполненных Заявителем в электронной форме Заявления, с помощью сервисов РПГУ формируется печатная форма Заявления, которая должна быть распечатана, подписана Заявителем, отсканирована и приложена к электронной форме Заявления в качестве отдельного документа.

21.5. Заявитель имеет возможность отслеживать ход обработки документов в Личном кабинете с помощью статусной модели РПГУ.

22. **Требования к организации предоставления Услуги в МФЦ**

22.1. Организация предоставления Услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией, управляющей организацией, расчетно-кассовыми центрами, иными организациями или МФЦ, заключенным в порядке, установленном действующим законодательством. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, приведен в Приложении № 6 к Регламенту.

22.2. Заявитель может осуществлять предварительную запись на подачу Заявления в МФЦ следующими способами по своему выбору:

а) при личном обращении Заявителя в МФЦ;

б) по телефону МФЦ;

в) посредством РПГУ.

22.3. При предварительной записи Заявитель сообщает следующие данные:

а) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

б) контактный номер телефона;

в) адрес электронной почты (при наличии);

г) желаемые дату и время представления документов.

22.4. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи Заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

22.5. Согласование с Заявителем даты и времени обращения в МФЦ осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации обращения.

22.6. Заявитель соблюдает дату и время приема документов. При личном обращении Заявителю выдается талон-подтверждение. В случае предварительной записи посредством РПГУ Заявитель получает в Личном кабинете талон предварительной записи в МФЦ.

22.7. Запись Заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

22.8. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

22.9. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

22.10. В отсутствие Заявителя, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

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

23. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги**

23.1. Перечень административных процедур

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

2) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги (при необходимости);

4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;

5) выдача документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

23.2. Блок-схема предоставления Услуги приведена в Приложении № 10 к Регламенту.

23.3. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении № 13 к Регламенту.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

24. **Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением сотрудниками МФЦ положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

24.1. Контроль за соблюдением сотрудниками МФЦ положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги осуществляется в форме:

- текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Услуги (далее - Текущий контроль);

- контроля за соблюдением порядка предоставления Услуги.

24.2. Текущий контроль осуществляет заместитель главы администрации Волоколамского муниципального района Московской области, директор МБУ «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Волоколамского муниципального района», а также уполномоченные ими должностные лица.

24.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном нормативными актами Администрации и локальными актами МФЦ.

Контроль за соблюдением порядка предоставления Услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области на основании Закона Московской области от 24 июня 2016 года № 70/2016-ОЗ «О государственном административно-техническом надзоре и административной ответственности за правонарушения в сфере благоустройства, содержания объектов и производства работ на территории Московской области» и в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

25. **Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Услуги**

25.1. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга решений и действий сотрудников МФЦ, а также в форме внутренних проверок в МФЦ по заявкам, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) сотрудников МФЦ.

25.2. Контроль за соблюдением порядка предоставления Услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением сотрудниками МФЦ положений Регламента в части соблюдения порядка предоставления Услуги.

25.3. Плановые проверки МФЦ проводятся не чаще одного раза в год в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

25.4. Внеплановые проверки МФЦ проводятся по истечении срока исполнения ранее выданного уполномоченного должностного лица Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области предписания об устранении ранее выявленных нарушений, поступивших в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращения, заявления и жалобы физических и юридических лиц, информации от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, на основании требований прокуратуры.

26. **Ответственность сотрудников МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

26.1. Сотрудники МФЦ, ответственные за предоставление Услуги несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги решения и действия (бездействия) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

26.2. Неопное или некачественное предоставление Услуги, вызвавшее в процессе Текущего контроля, влечет применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.3. Нарушение порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление Услуги с нарушением срока, установленного Регламентом, предусматривает административную ответственность сотрудника МФЦ, ответственного за соблюдение порядка предоставления Услуги, установленную Законом Московской области от 24 июня 2016 года № 70/2016-ОЗ «О государственном административно-техническом надзоре и административной ответственности за правонарушения в сфере благоустройства, содержания объектов и производства работ на территории Московской области».

26.4. Должностным лицом МФЦ, ответственным за соблюдение порядка предоставления Услуги является директор МБУ «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Волоколамского муниципального района».

27. **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

27.1. Требования к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

- независимость;

- открытость;

27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, должностное лицо, уполномоченное на его осуществление независимо от должностного лица, государственного гражданского служащего, сотрудника МФЦ, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет родства с ним.

27.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Администрацию и МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) сотрудников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги и целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение сотрудниками МФЦ порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Регламентом.

27.7. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности МФЦ при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

27.8. Заявители могут контролировать предоставление Услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ.

Продолжение. Начало на 1-й стр.

Раздел V. Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников МФЦ, участвующих в предоставлении Услуги

28. Право заявителя подать жалобу на решение МФЦ и (или) действие (бездействие) сотрудников МФЦ, участвующих в предоставлении Услуги

28.1. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию и МФЦ, а также Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении Услуги, установленного Регламентом;
2) нарушение срока предоставления Услуги, установленного Регламентом;
3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных Регламентом для предоставления Услуги;
4) отказ в приеме документов у Заявителя, если основания отказа не предусмотрены Регламентом;
5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены Регламентом;
6) требование с Заявителем при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной Регламентом;
7) отказ должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

28.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

28.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, портала uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru, vmesf.mosreg.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

28.4. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего Услуги, либо организации, участвующей в предоставлении Услуги (МФЦ), фамилию, имя, отчество должностного лица, государственного служащего, работника органа, предоставляющего услугу либо работника организации, участвующей в предоставлении Услуги, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), 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;
в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);
г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).
Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

28.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

28.6. Жалоба, поступившая в Администрацию или в МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

28.7. Жалоба, поступившая в Администрацию или в МФЦ подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

28.8. Жалоба подлежит рассмотрению:
1/в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации;
2/в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

28.9. В случае если Заявитель в Администрации или в МФЦ подана жалоба, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации или в МФЦ жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы по существу со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

28.10. По результатам рассмотрения жалобы Администрация или МФЦ принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

28.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.10 Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

28.12. При удовлетворении жалобы Администрацией или МФЦ принимаются незамедлительные меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

28.13. Администрация или МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
4) признания жалобы необоснованной.

28.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области или органы прокуратуры соответственно.

28.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Администрации, принявшего решение по жалобе;
2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
4) основания для принятия решения по жалобе;
5) принятое по жалобе решение;
6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги;

7) в случае если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации или МФЦ.

28.17. Администрация или МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;
2) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
3) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

28.18. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.19. Порядок рассмотрения жалоб Заявителей Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области происходит в порядке осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

Раздел VI. Правила обработки персональных данных при оказании Услуги

29. Правила обработки персональных данных при оказании Услуги

29.1. Обработка персональных данных при оказании Услуги осуществляется на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

29.2. Обработка персональных данных при оказании Услуги ограничивается достижением конкретных, определенных источниками Регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

29.3. Обработка персональных данных осуществляется в целях, которые отвечают целям их обработки.

29.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий сотрудниками МФЦ в процессе предоставления Услуги, а также осуществление установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставления Услуги.

29.5. При обработке персональных данных в целях оказания Услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

29.6. Сбор, хранение и обмен обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели их обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

29.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достояность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица МФЦ должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

29.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

29.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в подпункте 29.4. Регламента, в МФЦ обрабатываются персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
2) адрес места жительства;
3) домашний, сотовый телефоны;
4) дата рождения;
5) имущество и нематериальные права.

29.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в подпункте 29.4 Регламента, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в МФЦ, относятся: физические и юридические лица, обратившиеся в МФЦ за предоставлением Услуги.

29.11. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению срока обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

29.12. В случае достижения цели обработки персональных данных МФЦ обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если МФЦ не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

29.13. В случае отъезда субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, МФЦ должно прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МФЦ, в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению МФЦ) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления указанного отъезда, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если МФЦ не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

29.14. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утрачивающих свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

29.15. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- 1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Регламента;
2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

29.16. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

- 1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефону или в открытой переписке, статьях и выступлениях;
2) передавать персональные данные по незашифрованным каналам связи (телефакс, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертификатовных средств криптографической защиты информации;

3) копировать на любые носители, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

29.17. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

29.18. МФЦ для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1. Термины и определения

В Регламенте используются следующие термины и определения:

Table with 2 columns: Term and Definition. Includes terms like 'Услуга', 'Регламент', 'Заявитель', 'Администрация', 'МФЦ', 'Сеть Интернет', 'РПГУ', 'Заявление', 'Органы власти', 'Личный кабинет', 'ЕПГУ ОУ', 'АИС МФЦ', 'ЭП', 'Файл документа'.

Приложение № 2. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги

- 1. График работы МФЦ, и их контактные телефоны приведены в Приложении № 6 к Регламенту.
2. Информация об оказании Услуги размещается в электронном виде:
а) на официальных сайтах управляющих организаций, расчетно-кассовых центров - ООО «МОСОБЛЕНРЦ»;
б) на официальном сайте МФЦ;
в) на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Услуге.
3. Размещенная в электронном виде информация об оказании Услуги должна включать в себя:
а) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Администрации МФЦ;
б) график работы МФЦ;
в) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
г) выдержки из правовых актов, в части касающейся Услуги;
д) текст Регламента;
е) краткое описание порядка предоставления Услуги;
ж) образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги, и требования к ним;
з) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Услуге, и ответы на них.
4. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Приложения к Регламенту предоставляется также сотрудниками МФЦ при обращении Заявителя:
а) лично;
б) по почте, в том числе электронной;
в) по телефонам, указанным в приложении № 6 к Регламенту.
5. Консультирование по вопросам предоставления Услуги сотрудниками МФЦ осуществляется бесплатно.
6. Информирование Заявителей о порядке оказания Услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.
7. Информация об оказании услуги размещается в помещениях МФЦ, предназначенных для приема Заявителей.

Приложение № 3. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги

- 1. Конституцией Российской Федерации;
2. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
4. постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 24.07.1995, № 30, ст. 2949, Российская газета, № 144, 27.07.1995);
5. распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и органами субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 52, ст. 6626; 2010, № 37, ст. 4777, 2012, № 2, ст. 375);
6. постановлением Правительства Московской области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Ежедневные новости. Подмосковье», № 199, 24.10.2013);
7. приказом Федеральной миграционной службы России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»;
8. Уставом Волоколамского муниципального района Московской области (указать место опубликования Устава);
9. постановлением главы Волоколамского муниципального района Московской области от 20.12.2016 № 2738 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией Волоколамского муниципального района Московской области».

Приложение № 4. Перечень Органов и организаций, с которыми осуществляет взаимодействие МФЦ в ходе предоставления Услуги

В целях предоставления Услуги МФЦ взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области и Управлением Росреестра по Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия (пункт 16 Регламента)).

Приложение № 5. Требования к документам, необходимым для оказания Услуги

Table with 3 columns: Class of document, Type of document, Requirements to document. Lists requirements for various documents like 'Паспорт гражданина Российской Федерации', 'Паспорт гражданина СССР', 'Военный билет', 'Паспорт иностранного гражданина', 'Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем', 'Выданный взамен военного билета', 'Свидетельство о рождении', 'Удостоверение беженца'.

Продолжение. Начало на 2-й стр.

Разрешение на временное проживание в Российской Федерации	Требования к документу утверждены Приказом Федеральной миграционной службы от 22.04.2013 № 214 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации».
Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Требования к документу утверждены Приказом Федеральной миграционной службы от 25.03.2011 № 81 «Об утверждении форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации, и Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельств о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации».

Класс документа	Виды документов	Требования к документу
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, выдавшего доверенность; фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного по доверенности; Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении государственной услуги; Дата выдачи доверенности; Подпись лица, выдавшего доверенность.
	Свидетельство о рождении	Требования к документу утверждены Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния».
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия	Опекунское удостоверение	Документ должен содержать следующие сведения: название; порядковый номер; фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, назначенного опекуном, с указанием года рождения, паспортных данных; адрес проживания опекуна; ссылку на основания установления опеки; фамилию, имя, отчество (при наличии) недееспособного (опекаемого) с указанием паспортных данных; кем и когда признан недееспособным (опекаемый); дату выдачи; срок действия удостоверения.
	Попечительское удостоверение	Документ должен содержать следующие сведения: название; порядковый номер; фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, назначенного попечителем, с указанием года рождения, паспортных данных; адрес проживания попечителя; ссылку на основания установления попечительства; фамилию, имя, отчество (при наличии) ограниченно дееспособного лица с указанием паспортных данных; кем и когда представителем признано ограниченно дееспособным; дату выдачи; срок действия удостоверения.
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии прав на недвижимое имущество		
«Формы таких правоустанавливающих документов установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 22.03.2013 № 147 «Об утверждении форм документов, в виде которых предоставляются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним»		

Приложение № 6. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты МФЦ и информированно о порядке предоставления Услуг

1. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (не осуществляет прием документов от заявителей)

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубико», секция А, этаж 4.

График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Телефон Службы: 8(495)794-86-41

Официальный сайт в сети Интернет: mfc.mosreg.ru.

Адрес электронной почты в сети Интернет: MFC@mosreg.ru.

Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Наименование муниципального образования	Адрес МФЦ	Телефон	Адрес электронной почты Сайт в Интернете	График работы
Городской округ Балашиха	143912, Московская область, г. Балашиха, ул. Советская, д. 4.			
	143900, Московская область, г. Балашиха, мкр-п Заря, ул. Ленина, д.11А.	8(495) 151-20-02 8(495) 151-92-29	mfc-balashina@mosreg.ru www.bmfcr.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	143987, Московская область, г. Балашиха, мкр-п Железнодорожный, ул. Советская, д. 57			
Городской округ Бронницы	140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Кожуровская д.73	8(496)464-45-03	mfc-bronnitsygo@mosreg.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Власиха	143010, Московская область, п. Власиха, ул. Маршала Жукова, д.10	8(498) 696-45-35	mfc-vlasiha@mosreg.ru	Пн-Пт с 8:00 до 20:00 Сб, с 8:00 до 20:00 Вс. - выходной
Волоколамский муниципальный район	143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д.3	8(496)363-20-94, 8(496)363-20-70	mfc-volokolamsk@mosreg.ru www.mfc-volokolamsk.com	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Воскресенский муниципальный район	140209, Московская область, г. Воскресенск, ул. Зинькина, д. 14а	8(496)44-48-133	mfc-voskresensk@mosreg.ru vnr-mo.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	140250, Московская область, Воскресенский район, пгт Белоозерский, ул. 60 лет Октября, д. 8	8(496)44-55-777	mfc-belozerskiy@mosreg.ru	
Городской округ Восход	143562, Московская область, поселок Восход, д.12	8(498)729-60-84	mfc-voshodgo@mosreg.ru	Пн-Сб 8:00-20:00 Вс. - выходной
Городской округ Дзержинский	140091, Московская область, г. Дзержинский, ул. Угрюмская, д. 22	8(498)742-03-84	mfc-dzerzhinskiy@mosreg.ru mfc.mosreg.ru	Ежедневно с 8:00 до 20:00
Дмитровский муниципальный район	141800, Московская область, г. Дмитров, зокри Мухомова, д. 20	8(496)227-01-72	mfc-dmitrov@mosreg.ru mfc-dmitrov.ru	Ежедневно с 8:00 до 20:00
Городской округ Долгопрудный	141707, Московская область, г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д. 11	8(495)276-82-00, 8(495)134-44-75	mfc-dolgoprudnyy@mosreg.ru www.dol-mfc.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной с 01.07.16г. с Пн-Вс. безвыходных.
	142005, Московская область, г. Домодедово, ул. Советская, д. 19 корп.1	8(496)792-45-60	mfc-domodedovo@mosreg.ru mfc-domodedovo.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Домодедово	142000, Московская область, г. Домодедово, 1-й Советский пр., д. 5	8(496)792-44-87	mfc-domodedovo@mosreg.ru mfc-domodedovo.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	141980, Московская область, г. Дубна, ул. Академика Бадиши, д. 2	8(496)215-07-17	mfc-dubna@mosreg.ru mfc-dubna.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Дубна	141983, Московская область, г. Дубна, ул. Свободы, д. 20	8(496)215-07-37	mfc-dubna@mosreg.ru mfc-dubna.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной

Городской округ Егорьевск	140301, Московская область, г. Егорьевск, ул. Карла Маркса, д. 25/19	8(496)404-98-93	mfc-egorjevsk@mosreg.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Жуковский	140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Энергетическая, д.9	8(499)515-32-22, 8(495)556-96-52	mfc-zhukovskiygo@mosreg.ru mfc-zhukovskiy.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Зарянский муниципальный район	140600, Московская область, г. Заряйск, ул. Советская, д. 23	8(496)667-30-07; 8(496)667-30-08.	mfc-zaraysk@mosreg.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Звездный городок	141160, Московская область, г. Звездный городок, д. 46	8(498)950-00-30	mfc-zvzgodkogo@mosreg.ru zilo-zvzhdny.ru	Пн-Сб с 9:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Звенигород	143180, Московская область, г. Звенигород, ул. Почтовая, д. 12	8(495)597-12-86 8(498)715-78-58	mfc-zvenigorodgo@mosreg.ru mfc-zvenigorod.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	141282, Московская область, г. Ивантеевка, ул. Центральный проезд, д. 4	8(496)506-11-61, 8(496)506-11-62, 8(496)506-11-63	mfc-ivanteevkago@mosreg.ru http://mfc.mosreg.ru/mfc/ivanteevka	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Истринский муниципальный район	143500, Московская область, г. Истра, Площадь Революции, д. 2	8(498)314-02-70	mfc-istramr@mosreg.ru http://mfcistra.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	143530, Московская область, Истринский р-н, г. Депоиск, ул. Удврная, д. 3А	8(498)729-03-45	mfc-dedovsk@mosreg.ru http://mfcistra.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Кашира	142903, Московская область, г. Кашира, ул. Ленина, д.2	8(496)692-85-11 8(496)692-87-11	mfc-kashiramr@mosreg.ru kashira.org	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Клинский муниципальный район	141600, Московская область, г. Клин, ул. Советская площадь, д.18А	8(496)247-80-48 8(496)243-39-02	mfc-klm@mosreg.ru mfcclin.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Коломна	140400, Московская область, г. Коломна, ул. Уманская, д. 20	8(496)615-66-20	mfc-kolomnago@mosreg.ru http://mfc.mosreg.ru/mfckolomna	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Коломенский муниципальный район	140483, Московская область, Коломенский район, пос. Радужный, д.34	8(496)617-09-18	mfc-kolomnamr@mosreg.ru	Пн-Пт. с 8:00 до 17:00 Сб., Вс. - выходной
	141069, Московская область, г. Королев, мкр Первомайский, ул. Советская, д. 42	8(495)515-06-18	mfc-korolevgo@mosreg.ru mfc-korolev.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Королёв	141090, Московская область, г. Юбилейный, ул. Пионерская, д.14	8(495)515-20-15	mfc-yubileyniygo@mosreg.ru mfc-korolev.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	Московская область, г. Королёв, Проспект Космонавтов, д. 20 "А"	8(495)230-06-71	mfc-korolevgo@mosreg.ru mfc-korolev.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Котельники	140054, обл. Московская, г. Котельники, ул. Новая, д. 14	8(498)659-88-90	mfc-kotelnikago@mosreg.ru	Ежедневно с 8:00 до 20:00 Вс. - выходной
Городской округ Красноармейск	141292, Московская область, г. Красноармейск, проспект Испытателей, д.7	8(496)588-00-73	mfc-krasnoarmeyskgo@mosreg.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	143401, Московская область, г. Красногорск, Оптичный пер., д. 4	8(498)505-65-91 8(495)505-65-88	mfc-krasnogorsk@mosreg.ru www.mfckrasnogorsk.ru	Пн-Сб с 8:00 до 20:00 Вс. - выходной
	143405, Московская область, г. Красногорск, «Пашенская поляна» Ильинский бульвар, д.4	8(498)786-14-99	mfc-krasnogorsk_poiana@mosreg.ru www.mfckrasnogorsk.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Красногорский муниципальный район	143404, Московская область, г. Красногорск, ул. Девичья, д.11а	8(498)786-15-05 8(498)786-15-03 8(498)786-15-04	mfc-krasnogorsk@mosreg.ru www.mfckrasnogorsk.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	143422, Московская область, с.п. Ильинское, пос. Мечников, д.22	8(498)786-15-09 8(498)786-15-10 8(498)786-15-11 8(498)786-15-13	mfc-mechnikovo@mosreg.ru www.mfckrasnogorsk.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Краснознаменск	143432, Московская область, г.п. Нахабино, ул. Палфилова, д.25, пом.6	8(498)786-15-02 8(498)786-14-95 8(498)786-15-01	mfc-nahabino@mosreg.ru www.mfckrasnogorsk.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	143090, Московская область, г. Краснознаменск, ул. Генерал Шлыкова, д.1	8(498)676-18-88	mfc-krasnoznameniskgo@mosreg.ru kzmfcr.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Ленинский муниципальный район	142700, Московская область, Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная, д.77	8(495)548-17-88; 8(495)548-00-83; 8(495)548-00-92	mfc-leninskiy@mosreg.ru http://mfcvidnoe.ru	Ежедневно с 8:00 до 20:00
Городской округ Лобня	141730, Московская область, г. Лобня, ул. Ленина, д. 21	8(495)902-53-03	mfc-lobnya@mosreg.ru www.mfclobnya.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	141730, Московская область, г. Лобня, ул. Молодежная, д. 14Б	8(495)902-53-03	mfc-lobnya@mosreg.ru www.mfclobnya.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Лосино-Петровский	141151, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Горького, д. 24А.	8(496)252-50-48	mfc-lospetgo@mosreg.ru mfc.lospet.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Лотошинский муниципальный район	143800, Московская область, г. Лотошино, ул. Школьная, д. 19, пом.1а	8(496)287-35-15	mfc-lotoshinomr@mosreg.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Луховицкий муниципальный район	140501, Московская область, г. Луховицы, пер. Советский, д. 4, комната 5	8(496)639-11-99	mfc-luhovitskiy@mosreg.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Лыткарино	140083, Московская область, г. Лыткарино, квартал 3а, д.9	8(495)775-48-38	mfc-lytkarino@mosreg.ru www.mfc50.ru	Ежедневно с 8:00 до 20:00 Вс. -выходной.
	140000, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190, 1-ый этаж в здании Администрации	8(495)255-19-69	mfc-lyubertsynr@mosreg.ru lubmfc.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Люберецкий муниципальный район	140002, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 18, корп. 3	8(495)255-19-69	mfc-lyubertsynr@mosreg.ru lubmfc.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	140010, Московская область, г. Люберцы, проспект Гагарина, д. 22, корп. 2	8(495)255-19-69	mfc-lyubertsynr@mosreg.ru lubmfc.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	140050, Московская область, Люберецкий район, п. Красное, ул. Школьная, д. 5	8(495)255-19-69	mfc-lyubertsynr@mosreg.ru lubmfc50.ru	Пн-Сб с 8:00-20:00 Вс. - Выходной

Продолжение. Начало на 3-й стр.

	140032, Московская область, Люберецкий район, п. Малаховка, ул. Сакко и Ванцетти, д.1	8(495)255-19-69	mfc-lyubertsymr@mosreg.ru lubmfc.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	140073, Московская область, Люберецкий р-н, п. Томшино, м/р Птицефабрика, д.4, к.1, пом. 33	8(495)255-19-69	mfc-lyubertsymr@mosreg.ru lubmfc.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Можайский муниципальный район	143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15	8(496)382-06-71; 8(496)382-09-74; 8(496)382-09-35	mfc-mozhayskmr@mosreg.ru www.moz-mfc.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Молодежный	143355, Московская область, Наро-Фоминский район, Молодежный, д. 28	8(496)356-44-44	mfc-molodezhniygo@mosreg.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Мытищи	141021, Московская область, г. Мытищи, ул. Летная, д. 20, корп. 3	8(495)505-59-49	mfc-mytyshimr@mosreg.ru mfcmmr.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	141009, Московская область, г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д. 4			
Наро-Фоминский муниципальный район	143302, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Полубокова, строение 8 (деловой центр, 2 эт.)	8(496)347-77-77	narofominskmr@mosreg.ru ht.mfcnarof.ru/	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	143360, Московская область, Наро-Фоминский район г. Апрелевка, ул. Парковая, ул.1Б, (1 эт.)	8(496)347-77-57	narofominskmr@mosreg.ru ht.mfcnarof.ru/	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	143370, Московская область, Наро-Фоминский район, поселение Калинин, д. Тарасково ул. Центральная д.1А.(2эт.)	8(496)347-77-67	narofominskmr@mosreg.ru ht.mfcnarof.ru/	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Ногинский муниципальный район	142400, Московская область, г. Ногинск, ул.3-го Интернационала, д. 80	8(496)514-50-40		
	142450, Московская область, Ногинский район, поселение Старая Кувава, ул. Кирова д.4	8(496)519-62-02	mfcnoginsk@mosreg.ru www.mfcnoginsk.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	142455, Московская область, Ногинский район, поселение Электроугли, ул. Парковая, д.14	8(496)519-62-01		
Одинцовский муниципальный район	143007, Московская область, г. Одинцово, ул. Можайское шоссе, д. 71, 6 этаж	8(495)640-62-00 доб. 3000	mfc-odintsovomr@mosreg.ru www.odimfcr.ru	Ежедневно с 8:00 до 20:00
	143079, Московская область Одинцовский район, с/п. Никольское п. Старый городок, ул. Школьная, д. 1	8(495)640-62-00 доб. 6000	mfc-nikolskoe@mosreg.ru www.odimfcr.ru	Ежедневно с 8:00 до 20:00
	143070, Московская область, Одинцовский район, г. Кубинка, Наро-Фоминское ш. д.23А	8(495)640-62-00 доб. 5000	mfc-kubinka@mosreg.ru www.odimfcr.ru	Ежедневно с 8:00 до 20:00
Городской округ Озеры	140560, Московская область, г. Озеры, площадь Советская, д. 1	8(496)702-35-35	mfc-ozerymr@mosreg.ru www.mfc-ozery.ru	Пн., Вт. с 8:00 до 18:00 Ср. с 8:00 до 20:00 Чт., Пт. с 8:00 до 18:00 Сб. с 9:00 до 13:00 Вс. - выходной

Городской округ Орехово-Зуево	142600, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Ленина, д.96А	8(961)110-61-16	mfc-orehovozuevgo@mosreg.ru www.mfczmo.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Орехово-Зуевский муниципальный район	142670, Московская область, г. Ликино-Дулево, ул. Ленина, д.15	8(496)414-90-49	mfc-orehovozuevomr@mosreg.ru www.ld-mfc.ru	Ежедневно с 8:00 до 20:00
	142670, Московская область, Орехово-Зуевский район, г. Куровское, Новинское ш., д. 10	8(496)411-04-94	mfc-orehovozuevomr@mosreg.ru www.ld-mfc.ru	Ежедневно с 8:00 до 20:00
Павлово-Посадский муниципальный район	142590, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Б. Покровская д. 42/1	8(496)432-33-99	mfc-pavposmr@mosreg.ru www.mfcpavpos.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Кропоткина, д.32	8(496)432-33-83	mfc-pavposmr@mosreg.ru www.mfcpavpos.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Подольск	142110, Московская область, г. Подольск, Кирова, д. 39	8(496)754-18-90	mfc-podolskgo@mosreg.ru podolskmfc.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	142117, Московская область, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6	8(496)755-54-20	mfc-podolskgo@mosreg.ru http://podolskmfc.ru/	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	142184, Московская область, мкр. Климовск, ул. Западная д. 11	8(985)316-73-30 8(499)707-15-40	mfc-klimovskgo@mosreg.ru podolskmfc.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Протвино	142280, Московская область, г. Протвино, ул. Победы, 2В	8(496)734-05-08 8(496)734-01-78	mfc-protvino@mosreg.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Пушкинский муниципальный район	141207, Московская область, г. Пушкино, ул. Серебрянская, 21	8(496)503-37-38	mfc-pushkinomr@mosreg.ru mfcprmr.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Пушкино	142290, Московская область, г. Пушкино, м/р «В», д.1	8(496)733-15-01	mfc-pushino@mosreg.ru mfcpush.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Раменский муниципальный район	140105, Московская область, г. Раменское, ул. Кирова, д. 15а	8(496)465-90-17	mfc-ramenskijmr@mosreg.ru www.mfc-ramenskoye.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	140105, Московская область, г. Раменское, ул. Воровского, д. 3/1	8(496)465-90-20	mfc-ramenskijmr@mosreg.ru www.mfc-ramenskoye.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Реутов	143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д. 7	8(495)526-41-30	mfc-reutovgo@mosreg.ru reutov-mfc.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Рошаль	140730, Московская область, г. Рошаль, ул. Октябрьской революции 42/2	8(496)455-85-67	mfc-roshalgo@mosreg.ru mfcroshal.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Рузский муниципальный район	143103, Московская область, г. Руза, ул. Федеративная, д. 23	8(495)600-43-94	mfc-ruzamr@mosreg.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	143132, Московская область, г. Тучково, ул. Лебедево, д.19	8(495)600-43-94		Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Сергиево-Посадский муниципальный район	141310, Московская область, г. Сергиев Посад, Проспект Красной Армии, д.169	8(496)551-50-20	mfc-serposmr@mosreg.ru www.mfc-spmr.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	141370, Московская область, Сергиево-Посадский район, гп. Хотьково, Художественный проезд, д.6.	8(496)551-50-60	mfc-serposmr@mosreg.ru www.mfc-spmr.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной

Городской округ Серебряные Пруды	142970, Московская область, г. Серебряные-Пруды, ул. Первомайская, д.4	8(496)673-15-10	mfc-serpridymr@mosreg.ru mfcsp.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Серпухов	142203, Московская область, г. Серпухов, ул. Горького, д. 5 «б»	8(496)712-80-88	mfc-serpuhovgo@mosreg.ru Mfcserp.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Серпуховской муниципальный район	142253, Московская область, Серпуховский район, пос. Большиеки, ул. Ленина, д.110.	8(496)776-30-20	mfc-serpuhovmr@mosreg.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной

Солнечногорский муниципальный район	141503, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Тельнова, д.3/2	8(495)777-39-91, 8(496)263-86-44	mfc-solnechnogorskmr@mosreg.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Ступинский муниципальный район	142800, Московская область, г. Ступино, Проспект Победы, д.51	8(496)649-23-23	mfc-stupinomr@mosreg.ru http://mfc-st.ru/	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Талдомский муниципальный район	Московская область, г. Талдом, площадь Карла Маркса, д.13	8(496)203-34-35	mfc-taldomr@Mosreg.ru Mfc-taldom.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Фряново	141195, Московская область, г. Фряново, ул. Центральная, д. 12	8(496)255-44-26 8(496)255-44-27	mfc-fryaznogo@mosreg.ru http://www.fryazino.org/municip_uslugi/Mfc	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Городской округ Химки	141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67 корпус АБ	8(498)683-63-63	mfc-himkigo@mosreg.ru http://hmfc.ru/	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	141408, Московская область, г. Химки, Новосходненское ш., д. 1.			
Городской округ Черноголовка	142432, Московская область, г. Черноголовка, ул. Институтский проспект, д.10	8(496)524-12-44	mfc-chernogolovkago@mosreg.ru	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Чеховский муниципальный район	142306, Московская область, г. Чехов, Советская пл., д. 3	8(496)727-74-12	mfc-chehovmr@mosreg.ru chehovmfc.ru	Ежедневно с 8:00 до 20:00
	142370, Московская область, Чеховский район, Сельское поселение Любуанское, село Троицкое, д. 46	8(496)727-74-11	mfc-chehovmr@mosreg.ru chehovmfc.ru	Пн, Ср, Пт. с 9:00-18:00 Вт, Чт. 11:00-20:00 Сб, с 9:00-13:00 Вс. - Выходной
Шатурский муниципальный район	140700, Московская область, г. Шатура, ул. Интернациональная, д.8	8(496)452-25-11 8(496)452-27-58	mfc-shaturamr@mosreg.ru shaturamf.ru	Пн-Птв. с 8:00-20:00. Сб. с 9:00 до 13:00 Вс. - Выходной
Шаховской муниципальный район	143700, Московская область, п. Шаховская, ул. 1-ая Советская, д. 26а	8(496)372-30-70	mfc-shahovskoymr@mosreg.ru safta.net	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
Щелковский муниципальный район	141100, Московская область, г. Щелково, ул. Свиридая, около здания № 2А	8(496)251-65-68	mfc-schelkovomr@mosreg.ru http://mfcsh.ru/	Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной
	141171, Московская область п. Момино, Новинское шоссе, д.6			Пн-Сб, с 8:00-20:00 Вс. - Выходной

Городской округ Электрогорск	142530, Московская область, г. Электрогорск, ул. М. Горького д.9	8(496)433-27-52	mfc-elektrogorskgo@mosreg.ru	Ежедневно с 8:00 до 20:00
Городской округ Электросталь	144006, Московская область, г. Электросталь, проспект Ленина, д. 11	8(496)576-66-55	mfc-elektrostalgo@mosreg.ru mfc-электросталь.рф	Ежедневно с 8:00-20:00
	Московская область, г. Электросталь, ул. Победы, дом 15, корпус 3	8(496)570-33-63		

Приложение № 7. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
3. При входе в помещения помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Услуги маломобильными группами населения.
4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
6. Места для ожидания на подиум или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
7. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, исчерпывающей и выверенной принадлежностями (шариковыми ручками).
8. Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: а) номера кабинета; б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги.
9. Рабочие места сотрудников МФЦ оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими одновременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление Услуги в полном объеме.

Приложение № 8. Показатели доступности и качества Услуги

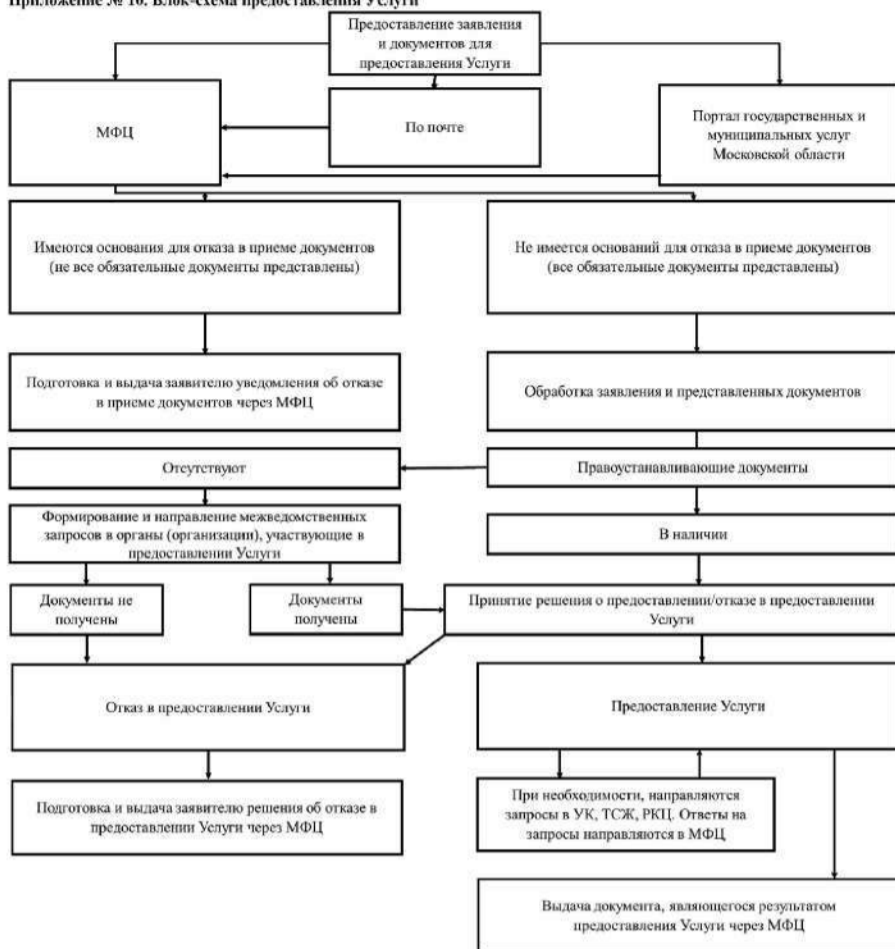
- Показателями доступности предоставления Услуги являются:
1. предоставление возможности получения Услуги в электронной форме или в МФЦ;
 2. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 3. транспортная доступность к местам предоставления Услуги;
 4. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
 5. соблюдение требований Регламента о порядке информирования об оказании Услуги
- Показателями качества предоставления Услуги являются:
1. соблюдение сроков предоставления Услуги;
 2. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;
 3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Услуги;
 4. своевременное направление уведомлений Заявителем о предоставлении или прекращении предоставления Услуги;
 5. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Услуги к общему количеству жалоб.

Приложение № 9. Требования к обеспечению доступности Услуги для инвалидов

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ, а также посредством ППГУ.
2. При оказании Услуги Заявителю - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса оказания Услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.
3. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.
4. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.
5. По желанию Заявителя заявление подготавливается сотрудником МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.
6. Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида.
7. Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
8. Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и ландшафтами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
9. Помещения МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.
10. В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
11. Специалистами МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Услугой и получении результата оказания Услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Продолжение. Начало на 4-й стр.

Приложение № 10. Блок-схема предоставления Услуги



Приложение № 11. Форма заявления

Form for application submission, including fields for applicant details, request type, and preferred method of service delivery.

Приложение № 12. Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Form for decision on refusal of service, including fields for the decision, reasons, and the official signature.

Приложение № 13. Перечень и содержание административных действий, составляющих административную процедуру

Table with 4 columns: Место выполнения процедуры, Административные действия, Средний срок выполнения, Содержание действия. Lists various administrative steps and their durations.

Table with 4 columns: Место выполнения процедуры, Административные действия, Средний срок выполнения, Содержание действия. Lists administrative steps for the RPU.

Table with 4 columns: Место выполнения процедуры, Административные действия, Средний срок выполнения, Содержание действия. Details administrative actions for document registration.

Table with 4 columns: Место выполнения процедуры, Административные действия, Средний срок выполнения, Содержание действия. Details administrative actions for document processing.

Table with 4 columns: Место выполнения процедуры, Административные действия, Средний срок выполнения, Содержание действия. Details administrative actions for document preparation.

Table with 4 columns: Место выполнения процедуры, Административные действия, Средний срок выполнения, Содержание действия. Details administrative actions for document review.

Table with 4 columns: Место выполнения процедуры, Административные действия, Средний срок выполнения, Содержание действия. Details administrative actions for document issuance.

Table with 4 columns: Место выполнения процедуры, Административные действия, Средний срок выполнения, Содержание действия. Details administrative actions for decision making.

Table with 4 columns: Место выполнения процедуры, Административные действия, Средний срок выполнения, Содержание действия. Details administrative actions for document delivery.

Table with 4 columns: Место выполнения процедуры, Административные действия, Средний срок выполнения, Содержание действия. Details administrative actions for document storage.

Постановления главы Волоколамского муниципального района Московской области

От 27.07.2017 № 1483

г. Волоколамск

О внесении изменений в постановление главы Волоколамского муниципального района от 14.10.2014 № 1713

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»...

1. Внести в постановление главы Волоколамского муниципального района от 14.10.2014 № 1713 «Об утверждении муниципальной программы «Предпринимательство Волоколамского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»...

- 1.1. В Паспорте Программы раздел «Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам» изложить в новой редакции (приложение № 1).
1.2. В разделе 4 Программы «4. Планируемые результаты реализации подпрограмм Программы с указанием количественных и/или качественных целевых показателей, характеризующих достижение целей и решение задач» табличную часть «Подпрограмма I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Волоколамском муниципальном районе» изложить в новой редакции (приложение № 2).
1.3. В приложении № 1 к Программе «Муниципальная подпрограмма I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Волоколамском муниципальном районе» табличную часть «Планируемые результаты реализации Подпрограммы I» изложить в новой редакции (приложение № 3).
1.4. В приложении № 2 к Программе в паспорте подпрограммы «Развитие потребительского рынка и услуг в Волоколамском муниципальном районе» (далее — Подпрограмма II) раздел «Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам» изложить в новой редакции (приложение № 4).
1.5. В разделе 5 Подпрограммы II «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» таблицу «Финансирование мероприятий Подпрограммы» изложить в новой редакции (приложение № 5).
1.6. В приложении № 2 к Подпрограмме II в таблице «Перечень мероприятий муниципальной подпрограммы II» пункт 3. «Задача 3. Развитие похоронного дела в Волоколамском муниципальном районе Московской области» изложить в новой редакции (приложение № 6).
1.7. В приложении № 2 к Подпрограмме II в таблице «Перечень мероприятий муниципальной подпрограммы II» раздел «Всего по Подпрограмме» изложить в новой редакции (приложение № 7).
1.8. В приложении № 4 к Программе «Подпрограмма IV «Кадровое обеспечение экономики Волоколамского муниципального района» (далее — Подпрограмма IV) в паспорте Подпрограммы IV раздел «Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам» изложить в новой редакции (приложение № 8).
1.9. Приложение № 1 к Подпрограмме IV «Форма планируемых результатов подпрограммы «Кадровое обеспечение экономики Волоколамского муниципального района» изложить в новой редакции (приложение № 9).
1.10. Приложение № 2 к Подпрограмме IV «Перечень мероприятий муниципальной подпрограммы «Кадровое обеспечение экономики Волоколамского муниципального района» изложить в новой редакции (приложение № 10).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник «Волоколамского района» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского муниципального района Московской области.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Волоколамского муниципального района Т. В. Ермолаеву.

Глава Волоколамского муниципального района Е. В. ГАВРИЛОВ

Продолжение на 6-й стр.

Продолжение. Начало на 5-й стр.

Приложение № 6 к постановлению главы Волоколамского муниципального района от 27.07.2017 № 1483

Паспорт муниципальной программы «Предпринимательство Волоколамского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»

Источники финансирования муниципальной программы в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Всего в том числе:	790567,85	146516,75	144573,5	162265,6	166156,0	171056,0
Средства федерального бюджета	2113,0	2113,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Средства областного бюджета Московской области	7887,6	2133,0	1499,4	1449,2	1403,0	1404,0
Средства бюджета Волоколамского муниципального района	106515,25	15052,75	12454,1	24016,40	24496,0	24596,0
Внебюджетные источники	679952,0	129218,0	130620,0	136800,0	140257,0	145056,0

Приложение № 2 к постановлению главы Волоколамского муниципального района от 27.07.2017 № 1483

4. Планируемые результаты реализации подпрограмм Программы с указанием количественных и/или качественных целевых показателей, характеризующих достижение целей и решение задач

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Показатели, характеризующие достижение цели	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации Подпрограммы)	Планируемое значение показателя по годам				
		Бюджет Волоколамского муниципального района	Другие источники				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Подпрограмма I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Волоколамском муниципальном районе»											
1	Обеспечение доступности инфраструктуры поддержки предпринимательства для субъектов малого и среднего предпринимательства. Увеличение вклада субъектов малого и среднего предпринимательства в экономику Волоколамского муниципального района Московской области.	24681,35	2641,0	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере обрабатывающих производств и технологических инноваций	процент	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
				Количество объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	единица	3	4	4	3	3	3
				Увеличение доли оборота малых и средних предприятий в общем обороте по полному кругу предприятий	процент	40,0	41,0	41,5	42,0	42,5	43,0
				Темп роста объема инвестиций в основной капитал малых предприятий	процент	100,0	108,0	110,0	112,0	115,0	118,0
				Число созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку	единица	6	6	16	1	1	1
				Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) субъектов малого и среднего предпринимательства в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций	процент	36,8	38,0	38,8	40,0	45,0	50,0
				Среднемесячная заработная плата работников малых и средних предприятий	тыс. руб.	26,3	30,8	31,4	33,0	34,6	36,4
				Количество малых и средних предприятий на 1000 жителей	единица	9,3	10,4	11,4	12,0	12,7	13,3
				Количество вновь созданных предприятий малого и среднего бизнеса	единица	5,0	14,0	15,0	16,0	17,0	18,0
				Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, в том числе получивших поддержку через муниципальную программу развития малого и среднего предпринимательства	ед.	4	4	2	1	1	1
				Прирост количества субъектов малого и среднего предпринимательства	%	-	3,14	9,4	9,5	9,6	9,7

Приложение № 3 к постановлению главы Волоколамского муниципального района от 27.07.2017 № 1483

Планируемые результаты реализации Подпрограммы I

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)		Показатели, характеризующие достижение цели	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации Подпрограммы)	Планируемое значение показателя по годам				
		Бюджет Волоколамского муниципального района	Другие источники				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Подпрограмма I «Развитие малого и среднего предпринимательства в Волоколамском муниципальном районе»											
1	Обеспечение доступности инфраструктуры поддержки предпринимательства для субъектов малого и среднего предпринимательства. Увеличение вклада субъектов малого и среднего предпринимательства в экономику Волоколамского муниципального района Московской области.	24681,35	2641,0	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере обрабатывающих производств и технологических инноваций	процент	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
				Количество объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	единица	3	4	4	3	3	3
				Увеличение доли оборота малых и средних предприятий в общем обороте по полному кругу предприятий	процент	40,0	40,5	41,0	41,5	42,0	43,0
				Темп роста объема инвестиций в основной капитал малых предприятий	процент	100,0	105,0	108,0	110,0	112,0	115,0
				Число созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку	ед.	6	6	16	1	1	1
				Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) субъектов малого и среднего предпринимательства в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций	процент	36,8	37,6	38,0	38,8	40,0	45,0
				Среднемесячная заработная плата работников малых и средних предприятий	тыс. руб.	26,3	30,0	30,8	31,4	33,0	34,6
				Количество малых и средних предприятий на 1000 жителей	ед.	9,3	9,5	10,4	11,4	12,0	13,3
				Количество вновь созданных предприятий малого и среднего бизнеса	единица	5,0	5,0	14,0	15,0	16,0	17,0
				Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, в том числе получивших поддержку через муниципальную программу развития малого и среднего предпринимательства	ед.	4	4	4	2	1	1
				Прирост количества субъектов малого и среднего предпринимательства	%	-	3,14	9,4	9,5	9,6	9,7

Приложение № 4 к постановлению главы Волоколамского муниципального района от 27.07.2017 № 1483

Паспорт подпрограммы «Развитие потребительского рынка и услуг Волоколамского муниципального района»

Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источники финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	Итого
	«Развитие потребительского рынка и услуг Волоколамского муниципального района»	Администрация Волоколамского муниципального района Московской области	Общий объем средств	134800,0	137394,6	155247,0	158957,0	163757,0	750155,6
			Средства бюджета Московской области	272,0	125,0	0,0	0,0	0,0	397,0
			Средства бюджета Волоколамского муниципального района	7328,0	6669,6	18447,0	18757,0	18757,0	69958,6
			Внебюджетные источники	127200,0	130600,0	136800,0	140200,0	145000,0	679800,0

Приложение № 5 к постановлению главы Волоколамского муниципального района от 27.07.2017 № 1483

Финансирование мероприятий Подпрограммы

Источники финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	Итого
Общий объем средств	134800,0	137394,6	155247,0	158957,0	163757,0	750155,6
Средства бюджета Московской области	272,0	125,0	0,0	0,0	0,0	397,0
Средства бюджета Волоколамского муниципального района	7328,0	6669,6	18447,0	18757,0	18757,0	69958,6
Внебюджетные источники	127200,0	130600,0	136800,0	140200,0	145000,0	679800,0

Перечень мероприятий муниципальной Подпрограммы II

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятий, с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия (годы)	Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия	Результаты выполнения мероприятия
							2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год		
Задача 3. Развитие потребительского рынка в Волоколамском муниципальном районе Московской области													
3.1	Организация (объекта) торговли на территории Волоколамского муниципального района	Проведение торгов и заключение муниципального контракта	Итого	2015-2019	1300,0	1300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Отдел ЖКХ, транспорта и экологии администрации Волоколамского муниципального района	
			Средства бюджета Волоколамского муниципального района	2015-2019	1300,0	1300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.2	Привлечение в торг с мест обнаружения или провоза утилизированных товаров на территории Волоколамского мун. района для производства судебно-медицинской экспертизы и дально-полюсционного вскрытия	Обеспечение дежурным сопровождением сотрудничества, закупка товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством РФ	Итого	2015-2019	400,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Отдел ЖКХ, транспорта и экологии администрации Волоколамского муниципального района	
			Средства бюджета Волоколамского муниципального района	2015-2019	400,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0		
3.3	Образование в муниципальной собственности земельных участков мест захоронения (кладбища) на территории Волоколамского муниципального района, постановка их на кадастровый учет	Проведение торгов и заключение муниципального контракта на кадастровое оформление земельных участков под кладбищами	Итого	2015-2019	5607,9	1728,0	649,9	1230,0	1000,0	1000,0	1000,0	Отдел ЖКХ, транспорта и экологии администрации Волоколамского муниципального района	
			Средства бюджета Волоколамского муниципального района	2015-2019	5607,9	1728,0	649,9	1230,0	1000,0	1000,0	1000,0		
3.4	Содержание мест захоронения на территории Волоколамского мун. района, в том числе воинских захоронений, могил и кладбищ Героев СССР, РФ	Проведение торгов и заключение муниципального контракта	Итого	2015-2019	17375,0	4200,0	2500,0	2675,0	4000,0	4000,0	4000,0	Отдел ЖКХ, транспорта и экологии администрации Волоколамского муниципального района	
			Средства бюджета Волоколамского муниципального района	2015-2019	17375,0	4200,0	2500,0	2675,0	4000,0	4000,0	4000,0		
3.5	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Пляжи»	Обеспечение дежурным сопровождением сотрудничества, закупка товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством РФ	Итого	2015-2019	14511,7	-	3119,7	3792,0	3800,0	3800,0	3800,0	Отдел ЖКХ, транспорта и экологии администрации Волоколамского муниципального района	
			Средства бюджета Волоколамского муниципального района	2015-2019	14511,7	-	3119,7	3792,0	3800,0	3800,0	3800,0		
3.6	Исполнение полномочий органов местного самоуправления Волоколамского муниципального района по организации ритуальных услуг на территории городского поселения Волоколамск городского поселения Сычево	Проведение торгов и заключение муниципального контракта	Итого	2015-2019	1193,0	-	400,0	793,0	-	-	-	Отдел ЖКХ, транспорта и экологии администрации Волоколамского муниципального района	
			Средства бюджета Волоколамского муниципального района	2015-2019	1193,0	-	400,0	793,0	-	-	-		
3.7	Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Стандартизированная ритуальная служба»	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ путем предоставления субсидии на выполнение муниципального задания по заключению соглашения	Итого	2015-2019	29571,0	-	-	9857,0	9857,0	9857,0	9857,0	Отдел ЖКХ, транспорта и экологии администрации Волоколамского муниципального района	
			Средства бюджета Волоколамского муниципального района	2015-2019	29571,0	-	-	9857,0	9857,0	9857,0	9857,0		
3.8	Приведение кладбища в Волоколамском муниципальном районе в соответствие с требованиями, установленными действующими правовыми актами Московской области	Итого	2015-2019	-	-	-	-	-	-	-	-	Отдел ЖКХ, транспорта и экологии администрации Волоколамского муниципального района	
			Средства бюджета Волоколамского муниципального района	2015-2019	-	-	-	-	-	-	-		
3.9	Количество частных организаций на рынке оказания ритуальных услуг	В пределах средств, выделенных на содержание структурного подразделения администрации Волоколамского муниципального района										Отдел ЖКХ, транспорта и экологии администрации Волоколамского муниципального района	
Итого по задаче 3:				Итого	2015-2019	69958,6	7328,0	6669,6	18447,0	18757,0	18757,0		
			Средства бюджета Волоколамского муниципального района	2015-2019	69958,6	7328,0	6669,6	18447,0	18757,0	18757,0			

Приложение № 7 к постановлению главы Волоколамского муниципального района от 27.07.2017 № 1483

№ п/п	Мероприятия по реализации подпрограммы	Перечень стандартных процедур, обеспечивающих выполнение мероприятий, с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия (годы)	Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия	Результаты выполнения мероприятия		
							2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год				
Подпрограмма IV «КАДРОВое ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИКИ ВОЛОКОЛАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»															
Паспорт подпрограммы «Кадровое обеспечение экономики Волоколамского муниципального района»															
							2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	Итого			
Всего по Подпрограмме							120317,0	750155,6	134800,0	137394,6	155247,0	158957,0	163757,0		
Средства бюджета Волоколамского муниципального района							60,0	69958,6	7328,0	6669,6	18447,0	18757,0	18757,0		
Средства бюджета Московской области							257,0	397,0	272,0	125,0	0,0	0,0	0,0		
Внебюджетные источники							120000,0	679800,0	127200,0	130600,0	136800,0	140200,0	145000,0		

Приложение № 8 к постановлению главы Волоколамского муниципального района от 27.07.2017 № 1483

ПОДПРОГРАММА IV «КАДРОВое ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИКИ ВОЛОКОЛАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)					
				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	Итого
	«Кадровое обеспечение экономики Волоколамского муниципального района»	Администрация Волоколамского муниципального района Московской области	Общий объем средств	3093,4	3420,9	2391,6	2522,0	2622,0	12989,9
			Средства бюджета Волоколамского муниципального района	1682,4	1026,5	942,4	1062,0	1162,0	5875,3
			Средства бюджета Московской области	1333,0	1374,4	1449,2	1403,0	1403,0	6962,6
			Внебюджетные источники	18,0	20,0	0,0	57,0	57,0	152,0

Продолжение на 7-й стр.

Продолжение. Начало на 6-й стр.

Приложение № 9
к постановлению главы Волоколамского муниципального района
от 27.07.2017 № 1483

**Форма планируемых результатов реализации подпрограммы
«Кадровое обеспечение экономики
Волоколамского муниципального района»**

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс. руб.)	Качественные или количественные показатели, характеризующие достижение цели и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации подпрограммы)	Планируемое значение показателя по годам реализации					
						2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Организация временного трудоустройства молодежи - несовершеннолетних в возраст от 14 до 18 лет, выпускники образовательных учреждений.	494,51	1244,1	Доля трудоустроенной молодежи	процент	78,0	80,0	94,0	96,0	98,0	99,0
2.	Организация и проведение мероприятий по повышению престижа трудового	726,69	78,0	Повышение престижа трудового	-	-	-	-	-	-	-
3.	Соотношение средней заработной платы педагогических работников учреждений дополнительного образования детей и средней заработной платы педагогических работников учреждений культуры и средней заработной платы в Московской области	-	-	процент	88,7	104,25	100,0	исключен	исключен	исключен	исключен
4.	Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры и средней заработной платы в Московской области	-	-	процент	58,9	60,15	61,0	исключен	исключен	исключен	исключен
5.	Заключение дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителями муниципальных учреждений, предусматривающего наличие плана мероприятий по повышению эффективности деятельности учреждений и части оказания муниципальных услуг на основе целевых показателей деятельности, по повышению качества труда соответствующих категорий работников.	-	-	процент	98,0	-	100,0	исключен	исключен	исключен	исключен
6.	Повышение квалификации персонала	-	5792,5	Рост доли работников	процент	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
7.	Содействие обеспечению безопасных условий труда	4654,1	-	Снижение уровня травматизма в организациях	процент	12,0	10,0	9,0	исключен	исключен	исключен
				Число пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с тяжкими последствиями (смертельными, тяжелыми, групповыми) в расчете на 1000 работающих	единица (коч)	-	-	-	0,066	0,065	0,064
				Удельный вес рабочих мест, на которых проводится специальная оценка условий труда, в общем количестве рабочих мест (по кругу организаций муниципальной собственности)	процент	-	-	-	70,0	90,0	100,0
8.	Развитие коллективно-договорного регулирования	-	-	Доля работников, охваченных коллективно-договорным регулированием, в общей численности работников организаций	процент	18,0	19,0	28,0	исключен	исключен	исключен
9.	Уровень безработицы	-	-	Уровень безработицы (по методологии Международной организации труда) в среднем за год	процент	3,8	3,9	3,9	4,2	3,9	3,6

Приложение № 10
к постановлению главы Волоколамского муниципального района
от 27.07.2017 № 1483

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДПРОГРАММЫ
«КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИКИ
ВОЛОКОЛАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

№ п/п	Мероприятия по реализации программы (подпрограммы)	Перечень ставящихся процедур, обеспечивающих выполнение мероприятий с указанием предельных сроков их исполнения	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятий подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы	
						2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Предотвращение роста напряженности на рынке труда		Итого бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	2015-2019	-	-	-	-	-	-	-		
1.1	Разработка прогноза баланса трудовых ресурсов	Сбор данных, необходимых для разработки прогноза баланса трудовых ресурсов		2015-2019								Управление системой регулирования экономики в Волоколамском муниципальном районе	Прогноз баланса трудовых ресурсов на очередной год и плановый период 2 лет и прогноз демографической ситуации
1.2	Формирование предложений о потребностях в привлечении иностранных работников с учетом потребностей организаций Волоколамского района	Сбор и обобщение предложений о потребностях в привлечении иностранных работников с учетом потребностей организаций Волоколамского района		2015-2019								Администрация Волоколамского муниципального района, ГКУ МО Волоколамский ЦЗН, руководители организаций.	Направление предложений о потребностях в привлечении иностранных работников на рассмотрение
2	Развитие системы подготовки персонала в организациях		Итого Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники		338,6	15,0	15,0	64,6	122,0	122,0			
2.1	Организация работы по заключению коллективных договоров с включением в них раздела «Подготовка и повышение квалификации персонала»	Ведение реестра коллективных договоров		2015-2019								Руководители организаций.	Обеспечение выполнения условий коллективных договоров
2.2	Повышение квалификации персонала за счет участия в Президентской программе подготовки управленческих кадров для организаций Волоколамского муниципального района.	Информирование специалистов в области управления, сведения	Итого Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	2015-2019	214,0	0,0	0,0	0,0	107,0	107,0		Отдел экономического анализа и мониторинга доходов, руководители орг. и ком. по труду и занятости населения МО.	Подготовка специалистов не менее 2, ежегодно

2.3.	Проведение ярмарок вакансий рабочих и учебных мест, в т.ч. специализированных для инвалидов, женщин и других категорий граждан	Организация и проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, постоянно	Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	-	-	-	-	-	-	Волоколамский ЦЗН, Управление экономического развития и АПК, руководители орг. и инт.	г-ри и работодат-ли в ярмарках вакансий и учебных мест
3.	Развитие системы профориентационной работы с молодежью		Итого Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	20,0	5,0	5,0	0	5,0	5,0		
3.1	Проведение специализированных ярмарок вакансий и учебных рабочих мест для молодежи	Организация и проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, постоянно	Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	20,0	5,0	5,0	0	5,0	5,0	ГКУ МО Волоколамский ЦЗН, Управление образования, учреждения, организации.	Участие молодежи в ярмарках вакансий и учебных мест
3.2	Организация и проведение «Дней открытых дверей» в организациях Волоколамского мун. района и в проф. учебных учреждениях	Организация и проведение «Дней открытых дверей», постоянно	Итого Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	-	-	-	-	-	-	Руководители предприятий и организаций, Управление системы образования	Участие молодежи в «Днях открытых дверей»
4.	Совершенствование системы подготовки кадров в образовательных учреждениях		Итого Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	1738,61	513,0	518,91	180,7	263,0	263,0		
4.1	Организация временного трудоустройства молодежи	Получение сведений о потребности работодателей в необходимых работниках	Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	494,51	250,0	244,51	0,0	0,0	0,0	Управление системой образования, отдел по культуре, спорту и работе с молодежью, руководители учреждений ГКУ МО Волоколамский ЦЗН	Предоставление услуг во время трудоустройства молодежи и несовершеннолетних
			Итого Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	1244,1	263,0	274,4	180,7	263,0	263,0		
			Итого Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	1666,91	492,5	512,11	173,3	242,5	242,5		
			Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	494,51	250,0	244,51	0,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	1172,4	242,5	267,6	177,3	242,5	242,5		
			Итого Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	71,7	20,5	6,8	3,4	20,5	20,5		
			Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	71,7	20,5	6,8	3,4	20,5	20,5		
5.	Подготовка кадров по старшим профессиональным		Итого Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	5433,9	1050,0	1080,0	1203,9	1050,0	1050,0		
5.1	Профессиональная подготовка и повышение квалификации безработных и граждан, не имеющих специальности, по профессиям, востребованным на рынке труда	Выявление безработных граждан, нуждающихся в профессиональном обучении. Определение профессий, по которым будет осуществляться профессиональное обучение	Итого Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	5433,9	1050,0	1080,0	1203,9	1050,0	1050,0	ГКУ МО Волоколамский ЦЗН, руководители организаций, руководители среднего звена в организациях профессионального образования	Предоставление гос-ной услуги по профобучению не менее 20 проф. безработных граждан
			Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	804,69	98,0	86,29	80,4	220,0	320,0		
			Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	726,69	80,0	66,29	80,4	200,0	300,0		
			Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	78,0	18,0	10,0	0,0	20,0	30,0		
6.1	Подготовка плана и организация проведения мероприятий по повышению престижа трудового	Организация мероприятий с участием представителей администрации Волоколамского муниципального района	Итого Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	426,69	80,0	66,29	80,4	100,0	100,0	Отдел экономического анализа и мониторинга доходов, объединение работодателей, координационный совет профсоюзов Волоколамского района.	План мероприятий по повышению престижа трудового
			Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	426,69	80,0	66,29	80,4	100,0	100,0		
6.2	Организация проведения конкурсов «Лучший по профессии»	Разработка положений о конкурсах «Лучший по профессии»	Итого Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	78,0	18,0	10,0	0,0	20,0	30,0	Органы администрации Волоколамского муниципального района	Повышение престижа труда
			Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	78,0	18,0	10,0	0,0	20,0	30,0		
6.3	Организация проведения ежегодной церемонии награждения граждан и организаций за большой вклад в развитие Волоколамского муниципального района.	Заключение договоров, контрактов	Итого Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	300,0	0,0	0,0	0,0	100,0	200,0	Отдел экономического анализа и мониторинга доходов	Повышение престижа труда
			Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	300,0	0,0	0,0	0,0	100,0	200,0		
7.	Повышение заработной платы работников муниципальной сферы		Итого Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	-	-	-	-	-	-		
8.	Содействие обеспечению безопасных условий труда в организациях района		Итого Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	4654,1	1352,4	715,7	862,0	862,0	862,0		
			Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	4654,1	1352,4	715,7	862,0	862,0	862,0		
			Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	-	-	-	-	-	-		
8.1	Организация обучения вопросам охраны труда руководителей и специалистов бюджетной сферы в обучающих организациях, аккредитованных в установленном порядке	Сбор и обобщение информации об обучении вопросам охраны труда	Итого Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	3158,5	423,5	649,0	862,0	762,0	462,0	Управление системы образования, отдел по культуре, спорту и работе с молодежью	Увеличение численности руководителей и специалистов, прошед обучение вопросам охраны труда в обуч-ах
			Средства бюджета Волоколамского мун. района Средства б/бюдж. МО Внебюджетные источники	2015-2019	-	3158,5	423,5	649,0	862,0	762,0	462,0		

Продолжение на 8-й стр.

Продолжение. Начало на 7-й стр.

8.2	Организация проведения специальной оценки условий труда работников бюджетной сферы	Сбор и обобщение информации о ходе выполнения работ по оценке условий труда	Итого							Управление системой образовательных услуг по культуре, спорту и работе с молодежью	Увеличение рабочих мест, на которых проводится оценка условий труда в организациях									
			2015-2019	2015-2019	1495,6	928,9	66,7	0,0	100,0			4000								
			Средства бюджета Волокл. му. района	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			Средства Бюдж. МО	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.3	Организация участия в раскладочных несчастных случаях с тяжелыми последствиями	Совместные работодателю в фирменном листе комиссии по расследованию несчастных случаев	2015-2019	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность исполнителей							Отдел экономического анализа и мобилизации доходов	Увеличение числа несчастных случаев, расследованных комиссиями								
9.	Совместные мероприятия по аккредитации регулированию и сохранению социальной стабильности в сфере труда		Итого	2015-2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			Средства бюджета Волокл. му. р.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			Средства Бюдж. МО	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.1	Организация заключения (исполнения) в Волоколамском муниципальном районе трудовых договоров и коллективных договоров при проведении их уведомительной регистрации	Проведение коллективных переговоров и консультаций между сторонами социального партнерства	2015-2019	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность исполнителей							Отдел экономического анализа и мобилизации доходов	Достижение соглашения в интересах сторон социального партнерства по росту средней заработной платы								
9.2	Контроль за выполнением Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, отраслевых соглашений и коллективных договоров	Проведение экспертиз коллективных договоров при проведении их уведомительной регистрации	2015-2019	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность исполнителей							Отдел экономического анализа и мобилизации доходов	Контроль за выполнением Соглашения о минимальной заработной плате в МО, отраслевых соглашений и коллективных договоров								
9.3	Проведение экспертиз по вопросам задолженности по выплате заработной платы	Проведение экспертиз коллективных договоров при проведении их уведомительной регистрации	2015-2019	В пределах финансовых средств, предусмотренных на основную деятельность исполнителей							Отдел экономического анализа и мобилизации доходов	Снижение задолженности по заработной плате								

От 03.08.2017 № 1517

г. Волоколамск

Об утверждении формы предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», постановлением главы Волоколамского муниципального района от 25.04.2017 № 776 «Об утверждении Перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Волоколамского муниципального района Московской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую форму предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Волоколамского района» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского муниципального района.

Первый заместитель главы администрации Волоколамского муниципального района Т. В. ЕРМОЛАЕВА

Утверждено постановлением главы Волоколамского муниципального района Московской области от 03.08.2017 № 1517

Комитет по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района Московской области

(наименование органа муниципального контроля)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, которому направляется предостережение)

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ № _____ о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

В ходе планового (рейдового) осмотра земельного участка _____ (кадастровый номер, адрес земельного участка) принадлежащего на праве _____ (указать вид права, на котором землепользователь владеет земельным участком)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя) проведенного Комитетом по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района на основании: _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)) установлено ненадлежащее использование земельного участка:

(с указанием характера нарушений, реквизитов обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, положения которых нарушаются), о чем составлен акт планового (рейдового) осмотра от "___" _____ г.

(реквизиты акта планового (рейдового) осмотра)

В соответствии со статьей 8.2, 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», предлагаю:

- принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- в течение 60 дней со дня направления предостережения направить в Комитет по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района уведомление об исполнении предостережения;

- в случае несогласия с настоящим предостережением в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» направить в Комитет по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района возражения.

Адрес взаимодействия: 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5, Комитет по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района, контактный телефон: 8 (496-36) 2-31-22, доб. 3071, адрес электронной почты: kul.szki@yandex.ru.

В соответствии с пунктом 14 постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» уведомление об исполнении предостережения будет использовано Комитетом по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Прилагаемые документы: акт планового (рейдового) осмотра.

Председатель Комитета _____ (подпись, ФИО)

От 03.08.2017 № 1518

г. Волоколамск

Об утверждении формы мотивированного представления о необходимости назначения внеплановой выездной проверки (муниципальный земельный контроль)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую форму мотивированного представления о необходимости назначения внеплановой выездной проверки (муниципальный земельный контроль).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Волоколамского района» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского муниципального района.

Первый заместитель главы администрации Волоколамского муниципального района Т. В. ЕРМОЛАЕВА

Утверждено постановлением главы Волоколамского муниципального района Московской области от 03.08.2017 № 1518

Комитет по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района Московской области

(наименование органа муниципального контроля)

Главе администрации Волоколамского муниципального района Московской области

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____ о необходимости назначения внеплановой выездной проверки

«___» _____ г.

В ходе осмотра земельного участка _____ (кадастровый номер, адрес земельного участка) принадлежащего по данным ЕГРН на праве _____ (указать вид права, на котором землепользователь владеет земельным участком)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, проведенного Комитетом по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района на основании: _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____ (с указанием характера нарушений)

о чем составлен акт планового (рейдового) осмотра от "___" _____ г.

(реквизиты акта планового (рейдового) осмотра)

В соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» за допущенное правонарушение считаю необходимым: назначить внеплановую выездную проверку в отношении _____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Прилагаемые документы:

1. Акт планового (рейдового) осмотра.
2. Распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки.
3. Заявление о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Председатель Комитета _____ (подпись, ФИО)

От 03.08.2017 № 1519

г. Волоколамск

Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, а также оформления результатов таких осмотров, обследований

В соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», административным регламентом осуществления муниципального земельного контроля на территории Волоколамского муниципального района Московской области, утвержденным постановлением администрации Волоколамского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, а также оформления результатов таких осмотров, обследований (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Волоколамского района» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского муниципального района.

Первый заместитель главы администрации Волоколамского муниципального района Т. В. ЕРМОЛАЕВА

Утверждено постановлением главы Волоколамского муниципального района Московской области от 03.08.2017 № 1519

ПОРЯДОК оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, а также оформления результатов таких осмотров, обследований

1.1. Настоящий Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, а также оформления результатов таких осмотров, обследований (далее – Порядок) устанавливает процедуру оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, а также оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

1.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков – мероприятия, проводимые в рамках муниципального земельного контроля без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, направленные на выявление, предупреждение и пресечение нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области и правовых актов Волоколамского муниципального района Московской области.

1.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся в отношении расположенных в границах Волоколамского муниципального района объектов земельных отношений.

1.4. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков осуществляется в соответствии с плановым (рейдовым) заданием (далее – Задание).

1.5. При составлении Задания учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях требований земельного законодательства, поступающая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов прокуратуры, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах.

1.6. Оформление Задания, плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, а также оформление результатов таких осмотров, обследований осуществляются уполномоченные должностные лица Комитета по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района (далее – специалисты Комитета).

Перечень специалистов Комитета устанавливается распоряжением администрации Волоколамского муниципального района.

Продолжение на 9-й стр.

Продолжение. Начало на 14-й стр.

9. Приложения к Договору

Приложение № 1 — расчет арендной платы.
Приложение № 2 — акт приема-передачи.
Приложение № 3 — Выписка из ЕГРН.

10. Реквизиты Сторон

Арендодатель: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области
Место нахождения: 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5.
Банковские реквизиты: ИНН 5004003890, КПП 500401001, БИК 044525181, в Банке ОАО «Возрождение», ОГРН 1025000845814.
Тел. 8-(49636)-23122
Арендатор:

11. Подписи Сторон

Арендодатель: Петрушенко Наталья Александровна
Арендатор:

Приложение № 1
к Договору аренды земельного участка № /2017
от .2017 года

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

за земельный участок, расположенный по адресу:

Московская область, Волоколамский район,

Размер арендной платы определяется в соответствии с Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области» по формуле:

Ап = Апоб х Кинф, где:

Ап — арендная плата;

Апоб — арендная плата, предложенная победителем торгов;

Кинф — индекс инфляции, установленный в Федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Применяется при определении арендной платы, начиная с 1 января года, следующего за годом в котором был заключен договор аренды.

Table with 2 columns: Index, Value. Row 1: 1, Апоб. Row 2: 2, Кинф.

1. Ап =

Размер годовой арендной платы за Участок на 2017 год составляет 00 копеек.

Размер ежемесячной арендной платы за Участок на 2017 год составляет руб.00 коп.

Арендодатель: Петрушенко Наталья Александровна
Арендатор:

Приложение № 2
к Договору аренды земельного участка № /2017
от .2017 года

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

Арендодатель: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области, поставлена на учет Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 19 по Московской области 29.11.1994 года, ОГРН 1025000845814, ИНН 5004003890, внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц 28.12.2002 года МИФНС № 19 по Московской области, ГРН 2125004001725, юридический адрес: Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5 (пять), в лице заместителя председателя Комитета по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района Петрушенко Натальи Александровны, действующую на основании Приказа № 37-л «О переводе» Комитета по управлению имуществом Администрации Волоколамского муниципального района Московской области от 08.12.2016 и доверенности от 13.01.2017, зарегистрированной в реестре за № 1-11, удостоверенной Руденко Антоном Владимировичем, временно исполняющим обязанности нотариуса Волоколамского нотариального округа Московской области Москаленко Марии Игоревны, с одной стороны, и Арендатор: с другой стороны, в соответствии с Договором аренды земельного участка от /2017 № /2017 подписали настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Арендодатель передал в аренду Арендатору земельный участок кв. м, с кадастровым номером находящегося в государственной собственности, расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, категория земель — «земли населенных пунктов», разрешенное использование — «», а Арендатор принял указанный земельный участок полностью в таком виде, в котором он находился в момент подписания акта приема-передачи.

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель: Петрушенко Наталья Александровна
Арендатор:

Приложение 10
Форма

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
(для юридических лиц)

ДОВЕРЕННОСТЬ

ОБРАЗЕЦ

г. « » 20 г.

(наименование юридического лица, Ф.И.О. ИП, физического лица)

в лице (Ф.И.О. руководителя, ИП)

действующего на основании (устава, контракта и т.д. — для юридического лица)

уполномочивает (Ф.И.О., паспортные данные)

быть представителем (наименование юридического лица, Ф.И.О. ИП, физического лица)

для участия в аукционе на право заключения договора аренды на Лот № , находящийся по адресу: , площадью кв. м

(местоположение Объекта (лота) аукциона)

со следующими полномочиями: осматривать Объект (лот) аукциона, подавать и подписывать заявку установленного образца с пакетом документов, участвовать в аукционе, определять цену, подписывать протоколы, по итогам аукциона заключать договор аренды земельного участка, подписывать акт приема-передачи, а также представлять соответствующий пакет документов для государственной регистрации договора аренды.

Срок действия доверенности: (не более 1 года) без права передоверия.

Подпись (Ф.И.О. полностью) подпись

Удостоверяем, Подпись* (Ф.И.О. руководителя юридического лица (с указанием должности), ИП, физического лица)

МП (при наличии)

* В случае оформления доверенности от имени физического лица доверенность должна быть оформлена нотариально.

СХЕМА ПРОЕЗДА

Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, ООК ЗАО «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, ГКУ «РЦТ».

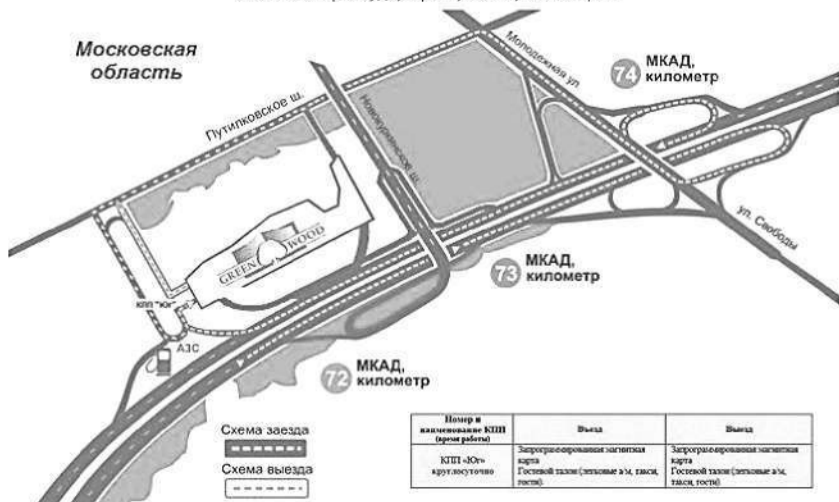


Схема проезда
Схема выезда

Table with 3 columns: Number and name of the plot, Type of plot, and Plot area.

ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО

листов

Исп. _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-ВОЛ/17-831

Управление реализации земельных прав
Отдел финансово-экономической деятельности и государственных закупок
Правовое управление
Первый заместитель директора
Директор

СОГЛАСОВАНИЕ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Исполнитель

«СОГЛАСОВАНО»
Администрация Волоколамского муниципального района Московской области

«УТВЕРЖДЕНО»
Комитет по конкурентной политике Московской области
С.Н. Журавлёва.
20 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-ВОЛ/17-863
на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Волоколамского муниципального района Московской области, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (1 ЛОТ)

№ процедуры www.torgi.gov.ru 020817/6987935/14
№ процедуры www.torgi.mosreg.ru 00300060101219
Дата начала приема заявок 03.08.2017
Дата окончания приема заявок 13.09.2017
Дата аукциона: 18.09.2017

г. Красногорск
2017 год

1. Правовое регулирование

- Аукцион, открытый по составу Участников и форме подачи предложений, проводится в соответствии с требованиями:
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Закона Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
- решения Межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений в Московской области (протокол от 04.07.2017 № 73-П. 42);
- постановления Главы Волоколамского муниципального района Московской области от 14.07.2017 № 1383 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Каменки, ул. Центральная» (Приложение 1);
- иных нормативно правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе

2.1. Уполномоченный орган — орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, принимающий решение о проведении аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе о начальной цене предмета аукциона, условиях и сроках договора аренды), отвечающий за соответствие земельного участка (лота) характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, за своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка, за заключение договора аренды земельного участка, в том числе за соблюдение сроков его заключения.

Наименование: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области

Адрес: 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, дом 5.
Сайт: www.volokolamsk-rayon.ru.
Адрес электронной почты: volokolamsk@inbox.ru.
Телефон факс: +7(496) 362-25-20, тел./факс +7 (496) 362-31-22.
Реквизиты: Управление Федерального казначейства по Московской области (Администрация Волоколамского муниципального района Московской области)
ИНН 5004003890, КПП 500401001. Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525000, счет № 40 1018 10845250010102, КБК 001 111 05013 10 0000 120, ОКТМО 46605449.

2.2. Организатор аукциона — орган, осуществляющий функции по организации и проведению аукциона, утверждающий Извещение о проведении аукциона, состав Аукционной комиссии, в том числе обеспечивающий прием и возврат задатков в установленном порядке.

Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.

Адрес: 143400, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.
Сайт: www.zakaz-mo.mosreg.ru
Адрес электронной почты: zakaz-mo@mosreg.ru
Тел.: /факс: +7 (498) 602-05-69.

2.3. Лицо, осуществляющее организационно-технические функции по организации и проведению аукциона — отвечает за соответствие организации и проведения аукциона требованиям действующего законодательства, соблюдение сроков размещения Извещения о проведении аукциона и документов, составляемых в ходе проведения аукциона на сайтах www.torgi.gov.ru, www.torgi.mosreg.ru.

Наименование: Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (сокращенное наименование — ГКУ «РЦТ»).

Адрес: 143441, Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж (Приложение 11).
Сайт: www.rctmo.ru
Адрес электронной почты: torgi@rctmo.ru

2.4. Объект (лот) аукциона: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, расположенный на территории Волоколамского муниципального района Московской области.

2.5. Предмет аукциона: право заключения договора аренды Объекта (лота) аукциона.

2.6. Сведения об Объекте (лоте) аукциона:

ЛОТ № 1.

Местоположение (адрес): Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, с. Осташево, ул. Молодежная.

Площадь, кв. м: 1 150.

Кадастровый номер: 50:07:0070502:3988 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 11.04.2017 № 99/2017/14257067 — Приложение 2).

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 11.04.2017 № 99/2017/14257067 — Приложение 2).

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: указаны в Заключении территориального управления Волоколамского и Рузского муниципальных районов Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 15.05.2017 № 31Исх-41011/Т-20 (Приложение 4):

- земельный участок частично расположен в охранной зоне ЛЭП 10 кВ с отпайками: ПС № 407-АПС 1007, ЗТП 1305 д. Терехово, КТП 1332 д. Кусакино, АПС 1379 д. Красная Гора (фидер 1).

Категория земель: земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (в соответствии с п. 17 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации изменение вида разрешенного использования земельного участка не допускается).

Фотоматериалы: Приложение 3.

Сведения о допустимых параметрах разрешенного строительства: указаны в Заключении территориального управления Волоколамского и Рузского муниципальных районов Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 15.05.2017 № 31Исх-41011/Т-20 (Приложение 4).

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- водоснабжения и водоотведения указаны в письме ОАО «Осташевское ПТП ЖХ» от 17.04.2017 № 118-к (Приложение 5);

Продолжение на 16-й стр.

Продолжение. Начало на 16-й стр.

10.4. Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

10.5. Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления такого договора.

10.6. Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка Победителю аукциона не был им подписан и представлен в Уполномоченный орган, Уполномоченный орган предлагает заключить указанный договор иному Участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной Победителем аукциона.

10.7. В случае, если Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Уполномоченным органом проекта указанного договора аренды, не подписал и не представил Уполномоченному органу указанный договор, Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Московской области (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2015 № 187 «О внесении изменений в Положение о Федеральной антимонопольной службе») для включения в реестр недобросовестных Участников аукциона.

Приложение 6

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ на право заключения договора аренды земельного участка

В Аукционную комиссию

(наименование Организатора аукциона)

Заявитель _____ (Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, крестьянского (фермерского) хозяйства)

в лице _____ (Ф.И.О. руководителя юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или уполномоченного лица)

действующего на основании (Заполняется при подаче Заявки юридическим лицом.) _____ (Устав, Положение, Соглашение и т.д.)

(заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)

Паспортные данные: серия _____ № _____ дата выдачи «____» _____ г. кем выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

Контактный телефон _____

Дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя: «____» _____ г. ОГРН индивидуального предпринимателя № _____

(заполняется юридическим лицом)

Адрес местонахождения Заявителя _____

Почтовый адрес Заявителя _____

Контактный телефон _____

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Представитель Заявителя (Заполняется при подаче Заявки лицом, действующим по доверенности) _____ (Ф.И.О.) Действует на основании доверенности от «____» _____ 20__ г. № _____

Паспортные данные представителя: серия _____ № _____ дата выдачи «____» _____ г. кем выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

Контактный телефон _____

принял решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка:

Дата аукциона: _____ № Лота: _____

Наименование Объекта (лота) аукциона: _____

Местоположение (адрес) земельного участка: _____

и обязуется обеспечить поступление задатка в размере _____ руб. (сумма прописью), в сроки и в порядке установленные в Извещении о проведении аукциона на указанный Объект (лот) аукциона.

1. Заявитель обязуется:
 - 1.1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в Извещении о проведении аукциона.
 - 1.2. В случае признания Победителем аукциона заключить договор аренды с Уполномоченным органом в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Извещением о проведении аукциона и договором аренды земельного участка.
 - 1.3. Использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования, указанным в Извещении о проведении аукциона и договоре аренды земельного участка.
2. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона. Заявителю известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта (лота) аукциона и он не имеет претензий к ним.
3. Заявитель извещен о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время в течение срока действия аукциона, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона.
4. Изменение разрешенного использования Объекта (лота) аукциона, переданного в аренду по результатам аукциона, в течение срока действия договора аренды не допускается, если иное не предусмотрено Извещением о проведении аукциона.
5. Ответственность за достоверность представленных документов и информацию несет Заявитель.
6. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, порядком внесения задатка, Извещением о проведении аукциона и проектом договора аренды, и они ему понятны. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на аукцион Объекта (лота) аукциона и информацией о нем.
7. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Уполномоченный орган / Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона, внесением изменений в Извещение о проведении аукциона, а также приостановлением процедуры проведения аукциона.
8. Условия аукциона по данному Объекту (лоту) аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с Участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача Заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.
9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах, в целях участия в аукционе. (Под обработкой персональных данных понимается совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). При этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по согласию сторон. Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны.

Платежные реквизиты Заявителя:

(наименование для юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, Ф.И.О. для физического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН (ИНН для физических лиц 12 знаков (при наличии), ИНН для юридических лиц 10 знаков. Заявитель – физические лица указывают ИНН в соответствии со свидетельством о постановке на учет физического лица в налоговом органе.)	
Заявитель	
КПП (КПП в отношении юридических лиц) Заявителя	

(Наименование Банка, в котором у Заявителя открыт счет; название города, где находится банк, отделение банка)

р/с или (а/с)	
к/с	
ИНН	
КПП	
БИК	

Заявитель (уполномоченный представитель):

М.П. (при наличии) _____ (подпись Заявителя или его уполномоченного представителя)

Приложение 7

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ О ЗАДАТКЕ № _____

Комитет по конкурентной политике Московской области в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Организатор аукциона», с одной стороны, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (Заисключением случая привлечения Специализированной организации в качестве Организатора аукциона.), в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое далее «Лицо, осуществляющее функции организационно-технического характера», с другой стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заявитель», в лице _____, действующего на основании _____, с третьей стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

Заявитель в доказательство намерения заключить договор аренды земельного участка, находящегося в собственности _____ /образованный из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного по адресу: Московская область, _____ (далее – Аукцион), а также в качестве обеспечения надлежащего исполнения своих обязательств, в счет причитающихся с него по договору платежей, перечисляет денежные средства в размере _____ руб. коп., предусмотренном разделом 2 настоящего Соглашения.

2. Порядок перечисления денежных средств

2.1. Заявитель перечисляет денежные средства (п. 1) по следующим банковским реквизитам: Получатель платежа: МЭФ Московской области (п/с 05868217110 – Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов»), ОГРН 1145024006577, ИНН 5024147611, КПП 502401001, р/с 40302810845254000001, БИК 044525000, Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО

В связи с отсутствием КБК при заполнении полей (104, 105) платежного поручения (квитанции об оплате) для перечисления задатка рекомендуется указывать в соответствующих полях КБК – «0», ОКТМО – «0».

Назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе «____» _____ 20__ (дата аукциона), № лота _____ по Договору о задатке от «____» _____ 20__ № _____ (при наличии реквизитов Договора), НДС не облагается».

2.2. Платежи (п. 1) осуществляются исключительно заявителем только в форме безналичного расчета в российских рублях.

2.3. В случае установления аукционной комиссией не поступления в указанный в Извещении о проведении аукциона срок и порядке суммы задатка, обязательства заявителя по внесению задатка считаются неисполненными.

2.4. Порядок возврата задатка в случаях, установленных действующим законодательством, определен в разделе 7 Извещения о проведении аукциона № _____.

3. Ответственность Сторон

3.1. Ответственность сторон за неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения наступает в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в результате исполнения Сторонами условий настоящего Соглашения, будут по возможности решаться путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны рассматривают их в установленном законом порядке.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

4.2. Соглашение прекращает свое действие с момента надлежащего исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению, включая уточнение реквизитов Заявителя, оформляются письменно дополнительным соглашением.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в 3 (трех) подлинных экземплярах.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Лицо, осуществляющее организационно-технические функции	Организатор аукциона	Заявитель
(Не указывается в случае привлечения специализированной организации в качестве Организатора аукциона)		

7. Подписи сторон

Должность _____ /И. А. Неплюева/	Должность _____	от Заявителя _____
Подпись _____	Подпись _____	Подпись _____

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ (при наличии)

В _____ (Организатор аукциона)
от _____ (Ф.И.О. физического лица или Ф.И.О. генерального директора или представителя организации)
(наименование организации)

Приложение 8
Форма

Запрос на осмотр Объекта (лота) аукциона

Прошу оформить документ для осмотра Объекта (лота) аукциона от «____» _____ 20__ г. № _____ Лот № _____, расположенный по адресу: _____ Уполномоченное лицо на осмотр:

Ф.И.О.		
Контактные телефоны:		
Для юридических лиц:	Подпись _____	Ф.И.О. _____
Руководитель М.П. (при наличии)		
Для индивидуальных предпринимателей:	Подпись _____	Ф.И.О. _____
Индивидуальный предприниматель М.П. (при наличии)		
Для физических лиц:	Подпись _____	Ф.И.О. _____

Приложение 9
Проект договора по Лоту № 1

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____/2017
Город Волоколамск Московской области
_____ две тысячи семнадцатого года**

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области, поставлена на учет Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 19 по Московской области 29.11.1994 года, ОГРН 1025000845814, ИНН 5004003890, внесена запись в Единый государственный реестр юридического лица 28.12.2002 года МИФНС № 19 по Московской области, ОГРН 2125004001725, юридический адрес: Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5 (пять), в лице заместителя председателя Комитета по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района Петрушенко Натальи Александровны, на основании Приказа № 37-л «О переводе» Комитета по управлению имуществом Администрации Волоколамского муниципального района Московской области от 08.12.2016 и доверенности от 13.01.2017, зарегистрированной в реестре за № 1-11, удостоверенной Руденко Антоном Владимировичем, временно исполняющим обязанности нотариуса Волоколамского нотариального округа Московской области Москаленко Марии Игоревны, с одной стороны, и

АРЕНДАТОР: _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», на основании постановления главы Волоколамского муниципального района от _____ № _____ и Протокола рассмотрения заявок № _____ от _____ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, находящегося в государственной собственности, расположенного по адресу: _____, категория земель – «земли населенных пунктов», разрешенное использование – «_____», в границах, указанных на кадастровом паспорте земельного участка и установленных на местности, с учетом действующих строительных, санитарных, природоохранных, противопожарных норм, именуемый в дальнейшем «Участок».

1.2. Арендодатель гарантирует, что Участок на момент передачи в аренду никому не продан, не заложен, в споре и под запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

1.3. Арендодатель также гарантирует, что Участок пригоден для его использования Арендатором в соответствии с его разрешенным использованием, что участок не загрязнен и безопасен для деятельности людей.

1.4. Ограничения /обременения Участка: _____ - земельный участок частично расположен в охранной зоне ЛЭП 10 кВ с отайками: ПС № 407-АПС 1007, ЗТП 1305 д. Терехово, КТП 1332 д. Кусакино, АПС 1379 д. Красная Гора (фидер 1).

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ по _____

2.2. Участок считается переданным Арендодателем и принятым Арендатором по акту приема-передачи с даты, указанной в п. 2.1 Договора.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в Волоколамском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области и вступает в силу с даты такой регистрации.

2.4. Стороны устанавливают, что условия настоящего Договора применяются к правоотношениям, возникшим до вступления в силу настоящего Договора, начиная с даты указанной в п. 2.1 Договора.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за Участок на дату подписания настоящего Договора определен Сторонами в приложении № 1 к Договору, которое является его неотъемлемой частью. Размер арендной платы за неполный период (квартал) исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в квартале к количеству дней данного квартала.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором (юридическим лицом – ежеквартально до 15 (пятнадцатого) числа последнего месяца текущего квартала, физическим лицом – ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа текущего месяца) путем перечисления суммы в Управление Федерального казначейства по Московской области (Администрация Волоколамского муниципального района Московской области) ИНН 5004003890, КПП 500401001. Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525000, р/с № 40101810845250010102, КБК _____, ОКТМО _____.

3.3. Арендная плата начисляется с даты, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1.1. На беспрепятственный доступ на Участок в течение рабочего времени с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

Продолжение на 18-й стр.

Продолжение. Начало на 17-й стр.

4.1.2. На возмещение реального ущерба, причиненного действиями (бездействиями) Арендатора, следствием которых стало нанесение вреда Участку как природному объекту, загрязнение или захламление Участка, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, при невнесении арендной платы два раза подряд по истечении установленного договором срока платежа либо внесении ее не в полном объеме на протяжении указанного периода, а также по основаниям, предусмотренным статьей 46 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 619 Гражданского Кодекса Российской Федерации и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Арендодатель обязан:
4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
4.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству Российской Федерации.

4.3. Арендатор имеет право:
4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Арендатор обязан:
4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.

4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере, в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором.

4.4.4. После подписания настоящего Договора (дополнительных соглашений к нему) в течение 7 (семи) календарных дней направить его (их) на государственную регистрацию в Волоколамский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

4.4.5. Письменно в десятидневный срок уведомлять Арендодателя об изменении местонахождения исполнительных органов и (или) реквизитов Арендатора (в т.ч. ИНН, КПП, почтового адреса, контактных телефонов).

4.4.6. Не допускать ухудшения экологической обстановки на Участке и прилегающих территориях, осуществлять комплекс мероприятий по рациональному использованию и охране земель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (использование природоохранных технологий производства, защита почв от эрозии, подтопления, заболачивания, загрязнения и др.), а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Обеспечивать Арендодателю, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок для целей контроля выполнения Арендатором условий настоящего Договора.

4.4.8. Обеспечить доступ представителей собственника или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию, расположенных на Участке, инженерных коммуникаций — к охранной зоне ЛЭП 10 кВ с отпайками: ПС № 407-АПС 1007, ЗТП 1305 д. Терехово, КТП 1332 д. Кусакино, АПС 1379 д. Красная Гора (фидер 1), в целях обеспечения безопасности данных инженерных коммуникаций.

4.4.9. Письменно уведомить Арендодателя не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия настоящего Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.10. По истечении срока настоящего Договора или при его досрочном расторжении все улучшения Участка, произведенные без получения необходимых в соответствии с действующим законодательством разрешений, передать безвозмездно Арендодателю.

4.4.11. Использовать Участок в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 (ред. от 17.05.2016) «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

4.4.12. Не нарушать законные права и интересы соседних землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами, расположенными на Участке.

4.4.13. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательства по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, в том числе в связи с неправильным исчислением арендной платы по вине Арендатора или в связи с неправильным указанием в платежном документе банковских реквизитов, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора, в результате чего денежные средства зачислены на код бюджетной классификации (КБК) «Невыясненные платежи», Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку (пени) в размере 0,05 % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Неустойка (пени) в размере, установленном настоящим пунктом, перечисляется на счет, указанный в пункте 3.2 настоящего Договора. Началом применения данной санкции считается день, следующий за последним днем срока платежа. Уплата неустойки (пени) не освобождает Арендатора от исполнения обязательств по Договору. Пени начисляются с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.

5.4. Ответственность Сторон за нарушения обязательств по Договору, вызванные действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются путем подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Договора и подлежат государственной регистрации в Волоколамском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

6.2. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, предусмотренных пунктом 4.1.3 Договора, а так же в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора только после направления другой Стороне письменного предупреждения о необходимости исполнения ею обязательств, предусмотренных Договором или действующим законодательством Российской Федерации, неисполнение которых может повлечь досрочное расторжение Договора.

6.4. В случае отказа или уклонения одной из сторон от подписания дополнительного соглашения спор рассматривается в порядке, установленном пунктом 7.1 Договора.

6.5. По истечении срока Договора, а так же при его досрочном расторжении Участок считается возвращенным Арендодателю без оформления акта приема-передачи, при этом Арендатор несет перед Арендодателем ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, если Участок окажется в состоянии, непригодном для его дальнейшего использования по целевому назначению.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры, возникающие из Договора, между Арендодателем и Стороной Договора, являющейся юридическим лицом рассматриваются в Арбитражном суде Московской области. Все споры, возникающие из Договора, между Арендодателем и Стороной Договора, являющейся физическим лицом рассматриваются в Волоколамском городском суде Московской области.

8. Особые условия Договора

8.1. Расходы по государственной регистрации Договора, а также дополнительных соглашений к нему возлагаются на Арендатора.

8.2. Обо всех непредвиденных обстоятельствах (пожар, наводнение, иные обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по Договору, что освобождает ее от ответственности за неисполнение этих обязательств) каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным на то уполномоченным органом.

При продолжительности непредвиденных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев Стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением Договора.

8.3. Внесение изменений в заключенный по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся с лицами, указанными в пункте 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, договор аренды земельного участка в части изменения вида разрешенного использования такого земельного участка не допускается.

8.4. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Подписанные тексты Договора и неотъемлемые приложения к нему по одному экземпляру хранятся у Арендодателя, Арендатора и в Волоколамском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

9. Приложения к Договору

- Приложение № 1 — расчет арендной платы.
- Приложение № 2 — акт приема-передачи.
- Приложение № 3 — Выписка из ЕГРН.

10. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области
Место нахождения: 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5.
Банковские реквизиты: ИНН 5004003890, КПП 500401001, БИК 044525181, в Банке ОАО «Возрождение», ОГРН 1025000845814.
Тел. 8-(49636)- 23122
АРЕНДАТОР:

11. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Петрушенко Наталья Александровна _____ М.П.
АРЕНДАТОР: _____

Приложение № 1
к Договору аренды земельного участка № _____/2017
_____2017 года

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

за земельный участок, расположенный по адресу:

Московская область, Волоколамский район, _____

Размер арендной платы определяется в соответствии с Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области» по формуле:

Ап = Апоб х Кинф, где:
Ап — арендная плата;
Апоб — арендная плата, предложенная победителем торгов;
Кинф — индекс инфляции, установленный в Федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Применяется при определении арендной платы, начиная с 1 января года, следующего за годом в котором был заключен договор аренды.

1	Апоб	---
2	Кинф	---

1. Ап — _____
Размер годовой арендной платы за Участок на 2017 год составляет _____ 00 копеек.
Размер ежемесячной арендной платы за Участок на 2017 год составляет _____ руб. 00 коп.
АРЕНДОДАТЕЛЬ: Петрушенко Наталья Александровна _____ М.П.

АРЕНДАТОР: _____

Приложение № 2
к Договору аренды земельного участка № _____/2017
от _____2017

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области, поставлена на учет Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 19 по Московской области 29.11.1994 года, ОГРН 1025000845814, ИНН 5004003890, внесена запись в Единый государственный реестр юридического лица 28.12.2002 года МИФНС № 19 по Московской области, ГРН 2125004001725, юридический адрес: Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5 (пять), в лице заместителя председателя Комитета по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района Петрушенко Натальи Александровны, действующую на основании Приказа № 37-л «О переводе» Комитета по управлению имуществом Администрации Волоколамского муниципального района Московской области от 08.12.2016 и доверенности от 13.01.2017, зарегистрированной в реестре за № 1-11, удостоверенной Руденко Антоном Владимировичем, временно исполняющим обязанности нотариуса Волоколамского нотариального округа Московской области Москаленко Марии Игоревны, с одной стороны, и

АРЕНДАТОР: _____, с другой стороны, в соответствии Договором аренды земельного участка от _____/2017 № _____/2017 подписали настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Арендодатель передал в аренду Арендатору земельный участок _____ кв. м, с кадастровым номером _____, находящегося в государственной собственности, расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, _____ категория земель — «земли населенных пунктов», разрешенное использование — «_____», а Арендатор принял указанный земельный участок полностью в таком виде, в котором он находился в момент подписания акта приема-передачи.

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Петрушенко Наталья Александровна _____ М.П.
АРЕНДАТОР: _____

Приложение 10
Форма

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
(для юридических лиц)

ДОВЕРЕННОСТЬ

ОБРАЗЕЦ

г. _____ «_____» _____ 20__ г.
(наименование юридического лица, Ф.И.О. ИП, физического лица)
в лице _____ (Ф.И.О. руководителя, ИП)
действующего на основании _____ (устава, контракта и т.д. — для юридического лица)
уполномочивает _____ (Ф.И.О., паспортные данные)
быть представителем _____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. ИП, физического лица)
для участия в аукционе на право заключения договора аренды на Лот № _____, находящийся по адресу: _____ площадью _____ кв. м (местоположение Объекта (лота) аукциона)
со следующими полномочиями: осматривать Объект (лот) аукциона, подавать и подписывать заявку установленного образца с пакетом документов, участвовать в аукционе, определять цену, подписывать протоколы, по итогам аукциона заключать договор аренды земельного участка, подписывать акт приема-передачи, а также представлять соответствующий пакет документов для государственной регистрации договора аренды.
Срок действия доверенности: _____ без права передоверия.
(не более 1 года)

Подпись _____ Ф. И. О. (полностью) подпись _____

Удостоверяем, Подпись* _____ (Ф.И.О. руководителя юридического лица (с указанием должности), ИП, физического лица)

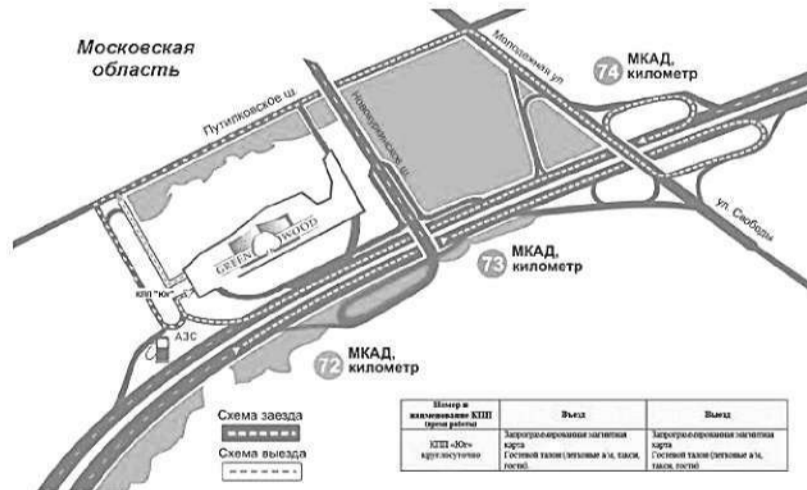
МП (при наличии) _____

* В случае оформления доверенности от имени физического лица доверенность должна быть оформлена нотариально.

Приложение 11

СХЕМА ПРОЕЗДА

Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, ООК ЗАО «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, ГКУ «РЦТ».



ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО

_____ ЛИСТОВ

Исп. _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-ВОЛ / 17-863

Управление реализации земельных прав _____
Отдел финансово-экономической _____
деятельности и государственных закупок _____
Правовое управление _____
Первый заместитель директора _____
Директор _____

СОГЛАСОВАНИЕ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

_____ / _____
_____ / _____
Исполнитель _____

Продолжение на 19-й стр.

Продолжение. Начало на 19-й стр.

- 7.10. Задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возвращается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
7.11. Задаток Участникам, не участвовавшим в аукционе, возвращается в срок, предусмотренном п. 7.10. Извещения о проведении аукциона.
7.12. Задаток, внесенный лицом, признанным Победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него.
7.13. В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в проведении аукциона, поступившие задатки возвращаются Заявителям в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения.
7.14. В случае изменения реквизитов Заявителя / Участника аукциона для возврата задатка, указанных в Заявке, Заявитель / Участник направляет в адрес Организатора аукциона уведомление об их изменении, при этом задаток возвращается Заявителю / Участнику в порядке, установленном настоящим разделом.

8. Аукционная комиссия

- 8.1. Аукционная комиссия формируется Организатором аукциона и осуществляет следующие полномочия:
- обеспечивает в установленном порядке проведение аукциона;
- рассматривает Заявки на предмет соответствия требованиям, установленным Извещением о проведении аукциона, и соответствия Заявителя требованиям, предъявляемым к Участникам, устанавливает факты соответствия полноте и срокам поступления на счет получателя платежей средств от Заявителей для оплаты задатков;
- принимает решение о признании Заявителей Участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок, подписываемое Аукционной комиссией не позднее одного дня со дня рассмотрения Заявок и размещается на Официальном сайте торгов, на ЕПТ МО не позднее, чем на следующий день после дня подписания указанного протокола;
- направляет (выдает) Заявителям, признанными Участниками аукциона и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятых решениях в отношении их не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок;
- выбирает Аукциониста путем открытого голосования;
- составляет Протокол о результатах аукциона, один из которых передает Победителю аукциона или уполномоченному представителю под расписку в день проведения аукциона.

8.2. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции и полномочия, если на ее заседании присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов, при этом общее число членов Аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек.

9. Порядок проведения аукциона

- 9.1. На регистрацию для участия в аукционе допускаются Участники аукциона или их уполномоченные представители при предъявлении документа, удостоверяющего личность:
- физические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении паспорта;
- представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (руководитель, директор и т.п.) при подтверждении своих полномочий в установленном порядке, в том числе при предъявлении паспорта;
- представители физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющие право действовать от имени физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (Приложение 10), при предъявлении паспорта.
9.2. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона, указанной в Извещении о проведении аукциона, на шаг аукциона.
9.3. При проведении аукциона осуществляется аудио- или видеозапись аукциона.
9.4. Аукцион проводится в следующем порядке:
- до начала аукциона Участники или их уполномоченные представители должны пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника аукциона;
- в аукционный зал допускаются зарегистрированные Участники аукциона, а также иные лица, по решению Аукционной комиссии;
- аукцион начинается с объявления представителем Аукционной комиссии о проведении аукциона и представления Аукциониста;
- Аукционистом оглашается порядок проведения аукциона, номер (наименование) Объекта (лота), его краткая характеристика, начальная цена предмета аукциона, шаг аукциона, а также номера карточек Участников аукциона по данному Объекту (лоту) аукциона;
- при объявлении Аукционистом начальной цены предмета аукциона, Участникам аукциона предлагается заявить цену предмета аукциона, увеличенную в соответствии с шагом аукциона, путем поднесения карточек;
- Аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первый поднял карточку после объявления Аукционистом начальной цены предмета аукциона, увеличенную в соответствии с шагом аукциона;
- каждая последующая цена предмета аукциона, превышающая предыдущую цену на шаг аукциона, заявляется Участниками аукциона путем поднесения карточек;
- если после трехкратного объявления последней подтвержденной цены предмета аукциона ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену предмета аукциона (не поднял карточку), аукцион завершается;
- по завершении аукциона Аукционист объявляет Победителя аукциона, номер его карточки и называет размер предложенной им цены предмета аукциона.
9.5. Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер карточки которого был назван Аукционистом последним.
9.6. Во время проведения аукциона его Участникам запрещено покидать аукционный зал, передвигаться по аукционному залу, осуществлять действия, препятствующие проведению аукциона Аукционистом, общаться с другими Участниками аукциона и разговаривать по мобильному телефону, при этом звук мобильного телефона должен быть отключен, осуществлять видео или фотосъемку без уведомления Аукционной комиссии.
9.7. Участники, нарушившие порядок (п. 9.6.), и получившие дважды предупреждение от Аукционной комиссии могут быть удалены из аукционного зала по решению Аукционной комиссии, что отражается в Протоколе о результатах аукциона.
9.8. В ходе аукциона Участник имеет право совершить 1 (один) звонок по телефону или задать вопрос Аукционной комиссии, предварительно обратившись к ней. В этом случае аукцион приостанавливается не более чем на 3 (три) минуты.
9.9. Результаты аукциона оформляются Протоколом о результатах аукциона, который размещается в порядке, установленном разделом 3 Извещения о проведении аукциона в течение одного рабочего дня со дня его подписания.
9.10. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:
- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе была подана одна Заявка;
- на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в аукционе принято решение о допуске к участию в аукционе и признании Участником только одного Заявителя (Единственный участник);
- в аукционе участвовал только один Участник (Участник единственно принявший участие в аукционе);
- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не было подано ни одной Заявки;
- на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей;
- при проведении аукциона не присутствовал ни один из Участников аукциона;
- после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

10. Условия и сроки заключения договора аренды земельного участка

- 10.1. Заключение договора аренды земельного участка (Приложение 9) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации.
10.2. Уполномоченный орган направляет Победителю аукциона или Участнику единственно принявшему участие в аукционе 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления (подписания) протокола о результатах аукциона.
10.3. В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в аукционе подана только одна Заявка на участие в аукционе, при условии соответствия Заявки и Заявителя, подавшего указанную Заявку, всем требованиям, указанным в Извещении о проведении аукциона, Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной Заявки направляет Заявителю 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.
10.4. Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на Официальном сайте торгов.
10.5. Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления такого договора.
10.6. Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка Победителю аукциона не был им подписан и представлен в Уполномоченный орган, Уполномоченный орган предлагает заключить указанный договор иному Участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной Победителем аукциона.
10.7. В случае, если Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Уполномоченным органом проекта указанного договора аренды, не подписал и не представил Уполномоченному органу указанный договор, Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Московской области (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2015 № 187 «О внесении изменений в Положение о Федеральной антимонопольной службе») для включения в реестр недобросовестных Участников аукциона.

Приложение б

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ на право заключения договора аренды земельного участка В Аукционную комиссию

Заявитель (наименование Организатора аукциона)
(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, крестьянского (фермерского) хозяйства)
в лице (Ф.И.О. руководителя юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства) или уполномоченного(лиц) действующего на основании (Заполняется при подаче Заявки юридическим лицом.)
(Устав, Положение, Соглашение и т.д.)

(заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)
Паспортные данные: серия №, дата выдачи «...»...г.
Кем выдан:
Адрес регистрации по месту жительства:
Адрес регистрации по месту пребывания:
Контактный телефон:
Дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя: «...»...г.
ОГРН индивидуального предпринимателя №
(заполняется юридическим лицом)
Адрес местонахождения Заявителя:
Почтовый адрес Заявителя:
Контактный телефон:
ИНН: КПП: ОГРН:
Представитель Заявителя (заполняется при подаче Заявки лицом, действующим по доверенности)
(Ф.И.О.)
Действует на основании доверенности от «...»...г. №
Паспортные данные представителя: серия №, дата выдачи «...»...г.
Кем выдан:
Адрес регистрации по месту жительства:
Адрес регистрации по месту пребывания:
Контактный телефон:

принял решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка:

Дата аукциона: № Лота:
Наименование Объекта (лота) аукциона:
Местоположение (адрес) земельного участка:

и обязуется обеспечить поступление задатка в размере руб. (сумма прописью), в сроки и в порядке установленные в Извещении о проведении аукциона на указанный Объект (лот) аукциона.

- 1. Заявитель обязуется:
1.1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в Извещении о проведении аукциона.
1.2. В случае признания Победителем аукциона заключить договор аренды с Уполномоченным органом в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Извещением о проведении аукциона и договором аренды земельного участка.
1.3. Использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования, указанным в Извещении о проведении аукциона и договоре аренды земельного участка.
2. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона. Заявителю известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта (лота) аукциона и он не имеет претензий к ним.
3. Заявитель извещен о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания подачи Заявок на участие в аукционе, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона.
4. Изменение разрешенного использования Объекта (лота) аукциона, переданного в аренду по результатам аукциона, в течение срока действия договора аренды не допускается, если иное не предусмотрено Извещением о проведении аукциона.
5. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель.
6. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, порядком внесения задатка, Извещением о проведении аукциона и проектом договора аренды, и они ему понятны. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на аукцион Объекта (лота) аукциона и информацией о нем.
7. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Уполномоченный орган / Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона, внесением изменений в Извещении о проведении аукциона, а также приостановлением процедуры проведения аукциона.
8. Условия аукциона по данному Объекту (лоту) аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с Участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача Заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.
9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах, в целях участия в аукционе. (Под обработкой персональных данных понимается совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). При этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по согласию сторон. Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны.

Платежные реквизиты Заявителя:

(наименование для юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, Ф.И.О. для физического лица, индивидуального предпринимателя)

Table with 10 columns for INN, KPP, and BIK.

Table with 4 columns for bank account details (р/с, и/с, ИНН, КПП, БИК).

Заявитель (уполномоченный представитель):

(подпись Заявителя или его уполномоченного представителя)

М.П. (при наличии)

Приложение 7

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ О ЗАДАТКЕ №

Комитет по конкурентной политике Московской области в лице «...», действующего на основании..., именуемый в дальнейшем «Организатор аукциона», с одной стороны, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (За исключением случая привлечения Специализированной организации в качестве Организатора аукциона.), в лице директора..., действующего на основании Устава, именуемое далее «Лицо, осуществляющее функции организационно-технического характера», с другой стороны, и «...», именуемое в дальнейшем «Заявитель», в лице..., действующего на основании..., с третьей стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

Заявитель в доказательство намерения заключить договор аренды земельного участка, находящегося в собственности..., расположенный по адресу: Московская область, (далее - Аукцион), а также в качестве обеспечения надлежащего исполнения своих обязательств, в счет причитающихся с него по договору платежей, перечисляет денежные средства в размере... руб. коп., предусмотренном разделом 2 настоящего Соглашения.

2. Порядок перечисления денежных средств

- 2.1. Заявитель перечисляет денежные средства (п. 1) по следующим банковским реквизитам:
Получатель платежа: МЭФ Московской области (л/с 05868217110 - Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов»), ОГРН 1145024006577, ИНН 5024147611, КПП 502401001, р/с 40302810845254000001, БИК 044525000, Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО
В связи с отсутствием КБК при заполнении полей (104, 105) платежного поручения (квитанции об оплате) для перечисления задатка рекомендуется указывать в соответствующих полях КБК - «0», ОК ТМО - «0».
Назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе «...»...г. №... (дата аукциона), № лота... по Договору о задатке от «...»...г. №... (при наличии реквизитов Договора), НДС не облагается».
2.2. Платежи (п. 1) осуществляются исключительно заявителем только в форме безналичного расчета в российских рублях.
2.3. В случае установления аукционной комиссией не поступления в указанный в Извещении о проведении аукциона срок и порядке суммы задатка, обязательства заявителя по внесению задатка считаются неисполненными.
2.4. Порядок возврата задатка в случаях, установленных действующим законодательством, определен в разделе 7 Извещения о проведении аукциона №...

3. Ответственность Сторон

- 3.1. Ответственность сторон за неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения наступает в соответствии с действующим законодательством.
3.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в результате исполнения Сторонами условий настоящего Соглашения, будут по возможности решаться путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны рассматривают их в установленном законом порядке.

4. Срок действия Соглашения

- 4.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами.
4.2. Соглашение прекращает свое действие с момента надлежащего исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

Продолжение на 21-й стр.

Продолжение. Начало на 20-й стр.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению, включая уточнение реквизитов Заявителя, оформляются письменно дополнительным соглашением.
5.2. Настоящее Соглашение составлено в 3 (трех) подлинных экземплярах.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Лицо, осуществляющее организационно-технические функции	Организатор аукциона	Заявитель
(Не указывается в случае привлечения специализированной организации в качестве Организатора аукциона)		

7. Подписи сторон

Должность	Должность	от Заявителя
_____/И. А. Неплюева/	_____/_____/	_____/_____/
Подпись	Подпись	Подпись

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ (при наличии)

В _____ (Организатор аукциона)

от _____ (Ф.И.О. физического лица или Ф.И.О. генерального директора или представителя организации) _____ (наименование организации)

Приложение 8
Форма

Запрос на осмотр Объекта (лота) аукциона

Прошу оформить документ для осмотра Объекта (лота) аукциона от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ Лот № _____, расположенный по адресу: _____ Уполномоченное лицо на осмотр: _____

Контактные телефоны:	Ф.И.О.
Для юридических лиц: Руководитель _____ М.П. (при наличии)	Подпись _____ Ф.И.О. _____
Для индивидуальных предпринимателей: Индивидуальный предприниматель _____ М.П. (при наличии)	Подпись _____ Ф.И.О. _____
Для физических лиц:	Подпись _____ Ф.И.О. _____

Приложение 9
Проект договора по Лоту № 1

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____/2017
Город Волоколамск Московской области
_____ две тысячи семнадцатого года**

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области, поставлена на учет Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 19 по Московской области 29.11.1994 года, ОГРН 1025000845814, ИНН 5004003890, внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц 28.12.2002 года МИФНС № 19 по Московской области, ГРН 2125004001725, юридический адрес: Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5 (пять), в лице заместителя председателя Комитета по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района Петрушенко Натальи Александровны, на основании Приказа № 37-л «О переводе» Комитета по управлению имуществом Администрации Волоколамского муниципального района Московской области от 08.12.2016 и доверенности от 13.01.2017, зарегистрированной в реестре за № 1-11, удостоверенной Руденко Антоном Владимировичем, временно исполняющим обязанности нотариуса Волоколамского нотариального округа Московской области Москаленко Марии Игоревны, с одной стороны, и

АРЕНДАТОР: _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», на основании постановления главы Волоколамского муниципального района от _____ № _____ и Протокола рассмотрения заявок № _____ от _____ заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, находящегося в государственной собственности, расположенного по адресу: _____, категория земель — «земли населенных пунктов», разрешенное использование — «_____», в границах, указанных на кадастровом паспорте земельного участка и установленных на местности, с учетом действующих строительных, санитарных, природоохранных, противопожарных норм, именуемый в дальнейшем «Участок».

1.2. Арендодатель гарантирует, что Участок на момент передачи в аренду никому не продан, не заложен, в споре и под запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

1.3. Арендодатель также гарантирует, что Участок пригоден для его использования Арендатором в соответствии с его разрешенным использованием, что участок не загрязнен и безопасен для деятельности людей.

1.4. Ограничения/обременения Участка. Земельный участок расположен: - в границах планируемых особо охраняемых природных территорий областного значения — природных экологических территорий (ландшафтов); - в зоне 2 пояса санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения г. Москва (Русское водохранилище); - в водоохранной зоне Русского водохранилища.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ по _____
2.2. Участок считается переданным Арендодателем и принятым Арендатором по акту приема-передачи с даты, указанной в п. 2.1 Договора.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в Волоколамском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области и вступает в силу с даты такой регистрации.

2.4. Стороны устанавливают, что условия настоящего Договора применяются к правоотношениям, возникшим до вступления в силу настоящего Договора, начиная с даты указанной в п. 2.1 Договора.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за Участок на дату подписания настоящего Договора определен Сторонами в приложении № 1 к Договору, которое является его неотъемлемой частью. Размер арендной платы за неполный период (квартал) исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в квартале к количеству дней данного квартала.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором (юридическим лицом — ежеквартально до 15 (пятнадцатого) числа последнего месяца текущего квартала, физическим лицом — ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа текущего месяца) путем перечисления суммы в Управление Федерального казначейства по Московской области (Администрация Волоколамского муниципального района Московской области) ИНН 5004003890, КПП 500401001. Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525000, р/с № 40101810845250010102, КБК _____, ОКМО _____

3.3. Арендная плата начисляется с даты, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1.1. На беспрепятственный доступ на Участок в течение рабочего времени с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.2. На возмещение реального ущерба, причиненного действиями (бездействием) Арендатора, следствием которых стало нанесение вреда Участку как природному объекту, загрязнение или захламление Участка, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, при внесении арендной платы два раза подряд по истечении установленного договором срока платежа либо внесении ее не в полном объеме на протяжении указанного периода, а также по основаниям, предусмотренным статьей 46 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 619 Гражданского Кодекса Российской Федерации и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Арендодатель обязан:
4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
4.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству Российской Федерации.

4.3. Арендатор имеет право:
4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.3.2. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.
4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.
4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере, в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором.
4.4.4. После подписания настоящего Договора (дополнительных соглашений к нему) в течение 7 (семи) календарных дней направить его (их) на государственную регистрацию в Волоколамский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.
4.4.5. Письменно в десятидневный срок уведомлять Арендодателя об изменении местонахождения исполнительных органов и (или) реквизитов Арендатора (в т.ч. ИНН, КПП, почтового адреса, контактных телефонов).

4.4.6. Не допускать ухудшения экологической обстановки на Участке и прилегающих территориях, осуществлять комплекс мероприятий по рациональному использованию и охране земель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (использование природоохранных технологий производства, защита почв от эрозии, подтопления, заболачивания, загрязнения и др.), а также выполнять работы по благоустройству территории.
4.4.7. Обеспечивать Арендодателю, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок для целей контроля выполнения Арендатором условий настоящего Договора.

4.4.8. Письменно уведомить Арендодателя не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия настоящего Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.9. По истечении срока действия настоящего Договора или при его досрочном расторжении все улучшения Участка, произведенные без получения необходимых в соответствии с действующим законодательством разрешений, передать безвозмездно Арендодателю.

4.4.10. Использовать Участок в соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации.

4.4.11. Не нарушать законные права и интересы соседних землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами, расположенными на Участке.

4.4.12. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательства по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, в том числе в связи с неправильным исчислением арендной платы по вине Арендатора или в связи с неправильным указанием в платежном документе банковских реквизитов, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора, в результате чего денежные средства зачислены на код бюджетной классификации (КБК) «Невыясненные платежи», Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку (пени) в размере 0,05 % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Неустойка (пени) в размере, установленном настоящим пунктом, перечисляется на счет, указанный в пункте 3.2 настоящего Договора. Началом применения данной санкции считается день, следующий за последним днем срока платежа. Уплата неустойки (пени) не освобождает Арендатора от исполнения обязательств по Договору. Пени начисляются с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.

5.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванные действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются путем подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Договора и подлежат государственной регистрации в Волоколамском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

6.2. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, предусмотренных пунктом 4.1.3 Договора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора только после направления другой Стороной письменного предупреждения о необходимости исполнения ею обязательств, предусмотренных Договором или действующим законодательством Российской Федерации, неисполнение которых может повлечь досрочное расторжение Договора.

6.4. В случае отказа или уклонения одной из сторон от подписания дополнительного соглашения спор рассматривается в порядке, установленном пунктом 7.1 Договора.

6.5. По истечении срока Договора, а также при его досрочном расторжении Участок считается возвращенным Арендодателю без оформления акта приема-передачи, при этом Арендатор несет перед Арендодателем ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, если Участок окажется в состоянии, непригодном для его дальнейшего использования по целевому назначению.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры, возникающие из Договора, между Арендодателем и Стороной Договора, являющейся юридическим лицом рассматриваются в Арбитражном суде Московской области. Все споры, возникающие из Договора, между Арендодателем и Стороной Договора, являющейся физическим лицом рассматриваются в Волоколамском городском суде Московской области.

8. Особые условия Договора

8.1. Расходы по государственной регистрации Договора, а также дополнительных соглашений к нему возлагаются на Арендатора.

8.2. Обо всех непредвиденных обстоятельствах (пожар, наводнение, иные обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по Договору, что освобождает ее от ответственности за неисполнение этих обязательств) каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным на то уполномоченным органом.

При продолжительности непредвиденных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев Стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением Договора.

8.3. Внесение изменений в заключенный по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся с лицами, указанными в пункте 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, договор аренды земельного участка в части изменения вида разрешенного использования такого земельного участка не допускается.

8.4. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Подписанные тексты Договора и неотъемлемые приложения к нему по одному экземпляру хранятся у Арендодателя, Арендатора и в Волоколамском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

9. Приложения к Договору

Приложение № 1 — расчет арендной платы.
Приложение № 2 — акт приема-передачи.
Приложение № 3 — Выписка из ЕГРН.

10. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области
Место нахождения: 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5.
Банковские реквизиты: ИНН 5004003890, КПП 500401001, БИК 044525181, в Банке ОАО «Возрождение», ОГРН 1025000845814.
Тел. 8-(49636)- 23122
АРЕНДАТОР: _____

11. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Петрушенко Наталья Александровна _____ М.П. _____

АРЕНДАТОР: _____

Приложение № 1
к Договору аренды земельного участка № _____/2017
_____2017 года

**РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ
за земельный участок, расположенный по адресу:
Московская область, Волоколамский район, _____**

Размер арендной платы определяется в соответствии с Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-03 «О регулировании земельных отношений в Московской области» по формуле:

Ап = Алобх Ки, где:
Ап — арендная плата;
Алоб — арендная плата, предложенная победителем торгов;
Ки — индекс инфляции, установленный в Федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Применяется при определении арендной платы, начиная с 1 января года, следующего за годом в котором был заключен договор аренды.

1	Алоб	Ки	...
_____	_____	_____	_____

1. Ап = ---
Размер годовой арендной платы за Участок на 2017 год составляет _____ 00 копеек.
Размер ежемесячной арендной платы за Участок на 2017 год составляет _____ руб. 00 коп.
АРЕНДОДАТЕЛЬ: Петрушенко Наталья Александровна _____ М.П. _____

АРЕНДАТОР: _____

Приложение № 2
к Договору аренды земельного участка № _____/2017
от _____2017

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области, поставлена на учет Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 19 по Московской области 29.11.1994 года, ОГРН 1025000845814, ИНН 5004003890, внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц 28.12.2002 года МИФНС № 19 по Московской области, ГРН 2125004001725, юридический адрес: Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5 (пять), в лице заместителя председателя Комитета по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района Петрушенко Натальи Александровны, действующую на основании Приказа № 37-л «О переводе» Комитета по управлению имуществом Администрации Волоколамского муниципального района Московской области от 08.12.2016 и доверенности от 13.01.2017, зарегистрированной в реестре за № 1-11, удостоверенной Руденко Антоном Владимировичем, временно исполняющим обязанности нотариуса Волоколамского нотариального округа Московской области Москаленко Марии Игоревны, с одной стороны, и

АРЕНДАТОР: _____, с другой стороны, в соответствии с Договором аренды земельного участка от _____/2017 № _____ подписали настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Арендодатель передал в аренду Арендатору земельный участок _____ кв. м, с кадастровым номером _____, находящегося в государственной собственности, расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, категория земель — «земли населенных пунктов», разрешенное использование — «_____», а Арендатор принял указанный земельный участок полностью в таком виде, в котором он находился в момент подписания акта приема-передачи.

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.
3. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Петрушенко Наталья Александровна _____ М.П. _____

АРЕНДАТОР: _____

Продолжение на 22-й стр.

Продолжение. Начало на 21-й стр.

Приложение 10
Форма

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
(для юридических лиц)

**ДОВЕРЕННОСТЬ
ОБРАЗЕЦ**

г. _____ 20__ г.

(наименование юридического лица, Ф.И.О. ИП, физического лица)

в лице _____ (Ф.И.О. руководителя, ИП)

действующего на основании _____ (устава, контракта и т.д. — для юридического лица)

уполномочивает _____ (Ф.И.О., паспортные данные)

быть представителем _____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. ИП, физического лица)

для участия в аукционе на право заключения договора аренды на Лот № _____, находящийся по адресу: _____, площадью _____ кв. м (местоположение Объекта (лота) аукциона)

со следующими полномочиями: осматривать Объект (лот) аукциона, подавать и подписывать заявку установленного образца с пакетом документов, участвовать в аукционе, определять цену, подписывать протоколы, по итогам аукциона заключать договор аренды земельного участка, подписывать акт приема-передачи, а также представлять соответствующий пакет документов для государственной регистрации договора аренды.

Срок действия доверенности: _____ без права передоверия.

Подпись _____ (не более 1 года)

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

Удостоверяем, Подпись* _____ (Ф.И.О. руководителя юридического лица (с указанием должности), ИП, физического лица)

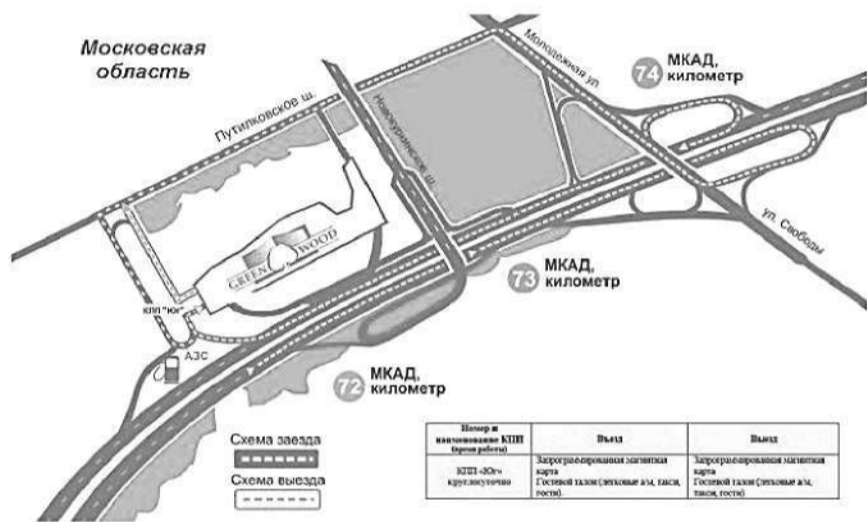
МП (при наличии)

* В случае оформления доверенности от имени физического лица доверенность должна быть оформлена нотариально.

Приложение 11

СХЕМА ПРОЕЗДА

Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, ООК ЗАО «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, ГКУ «РЦТ».



ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО _____ ЛИСТОВ
Исп. _____

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-ВОЛ/17-869**

Управление реализации земельных прав _____
Отдел финансово-экономической деятельности и государственных закупок _____
Правовое управление _____
Первый заместитель директора _____
Директор _____

**СОГЛАСОВАНИЕ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Исполнитель _____

«СОГЛАСОВАНО»
Администрация Волоколамского муниципального района Московской области
_____ 20__ г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Комитет по конкурентной политике Московской области
С. Н. Журавлёва.
_____ 20__ г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-ВОЛ/17-855
на право заключения договора аренды земельного участка, государственная
собственность на который не разграничена, расположенного на территории
Волоколамского муниципального района Московской области,
вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства
(1 ЛОТ)**

№ процедуры www.torgi.gov.ru 020817/6987935/11
№ процедуры www.torgi.mosreg.ru 00300060101216
Дата начала приема заявок: 03.08.2017
Дата окончания приема заявок: 13.09.2017
Дата аукциона: 1 8.09.2017

г. Красногорск
2017 год

1. Правовое регулирование

Аукцион, открытый по составу Участников и форме подачи предложений, проводится в соответствии с требованиями:
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Закона Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
- решения Межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений в Московской области (протокол от 04.07.2017 № 73-З п. 42);

- постановления Главы Волоколамского муниципального района Московской области от 14.07.2017 № 1383 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Каменки, ул. Центральная» (Приложение 1);
- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе

2.1. Уполномоченный орган — орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, принимающий решение о проведении аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе о начальной цене предмета аукциона, условиях и сроках договора аренды), отвечающий за соответствие земельного участка (лота) характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, за своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка, за заключение договора аренды земельного участка, в том числе за соблюдение сроков его заключения.

Наименование: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области

Адрес: 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, дом 5.
Сайт: www.volokolamsk-rayon.ru.

Адрес электронной почты: volokolamsk@inbox.ru.
Телефон факс: +7(496) 362-25-20, тел./факс +7 (496) 362-31-22.
Реквизиты: Управление Федерального казначейства по Московской области (Администрация Волоколамского муниципального района Московской области) ИНН 5004003890, КПП 500401001. Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525000, счет № 40101810845250010102, КБК 0011110501310000120, ОКТМО 46605449.

2.2. Организатор аукциона — орган, осуществляющий функции по организации и проведению аукциона, утверждающий Извещение о проведении аукциона, состав Аукционной комиссии, в том числе обеспечивающий прием и возврат задатков в установленном порядке.

Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.

Адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.
Сайт: www.zakaz-mo.mosreg.ru

Адрес электронной почты: zakaz-mo@mosreg.ru
Тел.: /факс: +7 (498) 602-05-69.

2.3. Лицо, осуществляющее организационно-технические функции по организации и проведению аукциона — отвечает за соответствие организации и проведения аукциона требованиям действующего законодательства, соблюдение сроков размещения Извещения о проведении аукциона и документов, составляемых в ходе проведения аукциона на сайтах www.torgi.gov.ru, www.torgi.mosreg.ru.

Наименование: Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (сокращенное наименование — ГКУ «РЦТ»).

Адрес: 143441, Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж (Приложение 11).
Сайт: www.rctmo.ru

Адрес электронной почты: torgi@rctmo.ru

2.4. Объект (лот) аукциона: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, расположенный на территории Волоколамского муниципального района Московской области.

2.5. Предмет аукциона: право заключения договора аренды Объекта (лота) аукциона.

2.6. Сведения об Объекте (лоте) аукциона:

ЛОТ № 1.

Местоположение (адрес): Московская область, Волоколамский район, с/п Осташевское, д. Лукино.

Площадь, кв. м: 1300.

Кадастровый номер: 50:07:0070501:193 (кадастровая выписка о земельном участке от 20.01.2017 № МО-17/ЗВ-110403 — Приложение 2).

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена (уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений от 23.01.2017 № 50/001/002/2017-54941 — Приложение 2).

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: указаны в Заключении территориального управления Волоколамского и Рузского муниципальных районов Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 14.02.2017 № 31Исх-12139/Т-20 (Приложение 4); кадастровой выписке о земельном участке от 20.01.2017 № МО-17/ЗВ-110403 (Приложение 2); письме филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Московской области от 27.02.2017 № 261-30/195 (Приложение 2);

- земельный участок расположен в водоохранной зоне Рузского водохранилища;

- Ограничения прав на часть (806 кв.м) земельного участка, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации. В соответствии со ст. 65 Водного кодекса Российской Федерации в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ в границах прибрежной защитной полосы, запрещается: использование сточных вод для удобрения почв; размещения кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов; осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений; движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие; размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, судостроительных и судоремонтных организаций, инфраструктуры внутренних водных путей при условии соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды и настоящего Кодекса), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществляющие мойки транспортных средств; размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов; сброс сточных, в том числе дренажных вод; разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»); распашка земель; размещение отвалов размываемых грунтов; выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн. Прибрежная защитная полоса Рузского водохранилища, зона с особыми условиями использования территорий, № 6/н, 50.00.2.594. Распоряжение «Об утверждении границ водоохранной зоны и границы прибрежной защитной полосы Рузского водохранилища» № 151-1 от 12.08.2014. Дата регистрации/учета начала — не определена, дата регистрации/учета прекращения — не определена.

- Ограничения прав на часть (806 кв. м) земельного участка, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации. В соответствии со ст. 65 Водного кодекса Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ в границах прибрежной защитной полосы, запрещается: использование сточных вод для удобрения почв; размещения кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов; осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений; движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие; размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, судостроительных и судоремонтных организаций, инфраструктуры внутренних водных путей при условии соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды и настоящего Кодекса), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществляющие мойки транспортных средств; размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов; сброс сточных, в том числе дренажных вод; разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»). В границах водоохранной зоны допускается проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Водоохранная зона Рузского водохранилища, зона с особыми условиями использования территорий, № 6/н, 50.00.2.595. Распоряжение «Об утверждении границ водоохранной зоны и границы прибрежной защитной полосы Рузского водохранилища» № 151-1 от 12.08.2014. Дата регистрации/учета начала — не определена, дата регистрации/учета прекращения — не определена.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (в соответствии с п. 17 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации изменение вида разрешенного использования земельного участка не допускается).

Фотоматериалы: Приложение 3.

Сведения о допустимых параметрах разрешенного строительства: указаны в Заклучении территориального управления Волоколамского и Рузского муниципальных районов Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 14.02.2017 № 31Исх-12139/Т-20 (Приложение 4).

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- водоснабжения и водоотведения указаны в письме ОАО «Осташевское ПТП ЖКХ» от 20.02.2017 № 50-к (Приложение 5);

- теплоснабжения указаны в письме ОАО «Осташевское ПТП ЖКХ» от 20.02.2017 № 50-к (Приложение 5);

- газоснабжения (пределная свободная мощность существующих сетей, максимальная нагрузка, срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, размер платы за подключение (технологическое присоединение), срок действия технических условий) указаны в письме филиала «Красногорский межрайгаз» ГУП МО «МОСБЛГАЗ» от 13.07.2017 № 1824 (Приложение 5);

- электроснабжения (пределная свободная мощность существующих сетей, максимальная нагрузка, срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, размер платы за подключение (технологическое присоединение), срок действия технических условий) указаны в письме филиала ПАО «МОЭСК» - Западные электрические сети от 03.07.2017 № ЗЭС/01/13/279 (Приложение 5).

Начальная цена предмета аукциона: 51 487,02 руб. (Пятьдесят одна тысяча четыреста восемьдесят семь руб. 02 коп.), НДС не облагается.

Шаг аукциона: 1 544,61 руб. (Одна тысяча пятьсот сорок четыре руб. 61 коп.).

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту (лоту) аукциона: 51 487,02 руб. (Пятьдесят одна тысяча четыреста восемьдесят семь руб. 02 коп.), НДС не облагается.

Срок аренды: 9 лет.

2.7. Адрес места приема/подачи Заявок:

Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», тел. +7 (499) 653-77-55, доб. «2» (Приложение 11).

Продолжение на 23-й стр.

Продолжение. Начало на 23-й стр.

Приложение 6

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ на право заключения договора аренды земельного участка

В Аукционную комиссию

Заявитель _____ (наименование Организатора аукциона)

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, крестьянского (фермерского) хозяйства)

в лице _____ (Ф.И.О. руководителя юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или уполномоченного лица) действующего на основании (Заполняется при подаче Заявки юридическим лицом.)

(Устав, Положение, Соглашение и т.д.)

(заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)

Паспортные данные: серия _____ № _____, дата выдачи «____» _____ г.

кем выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

Контактный телефон _____

Дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя: «____» _____ г.

ОГРН индивидуального предпринимателя № _____

(заполняется юридическим лицом)

Адрес местонахождения Заявителя _____

Почтовый адрес Заявителя _____

Контактный телефон _____

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Представитель Заявителя (заполняется при подаче Заявки лицом, действующим по доверенности)

(Ф.И.О.) _____

Действует на основании доверенности от «____» _____ 20__ г. № _____

Паспортные данные представителя: серия _____ № _____, дата выдачи «____» _____ г.

кем выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

Контактный телефон _____

принял решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка:

Дата аукциона: _____ № Лота: _____

Наименование Объекта (лота) аукциона: _____

Местоположение (адрес) земельного участка: _____

и обязуется обеспечить поступление задатка в размере _____ руб. _____ (сумма прописью), в сроки и в порядке установленные в Извещении о проведении аукциона на указанный Объект (лот) аукциона.

1. Заявитель обязуется:
 - 1.1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в Извещении о проведении аукциона.
 - 1.2. В случае признания Победителем аукциона заключить договор аренды с Уполномоченным органом в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Извещением о проведении аукциона и договором аренды земельного участка.
 - 1.3. Использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования, указанным в Извещении о проведении аукциона и договоре аренды земельного участка.
2. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона. Заявителю известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта (лота) аукциона, переданного в аренду по результатам аукциона, в течение срока действия договора аренды не допускается, если иное не предусмотрено Извещением о проведении аукциона.
3. Заявитель извещен о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания подачи Заявок на участие в аукционе, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона.
4. Изменение разрешенного использования Объекта (лота) аукциона, переданного в аренду по результатам аукциона, в течение срока действия договора аренды не допускается, если иное не предусмотрено Извещением о проведении аукциона.
5. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель.
6. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, порядком внесения задатка, Извещением о проведении аукциона и проектом договора аренды, и они ему понятны. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на аукцион Объекта (лота) аукциона и информацией о нем.
7. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Уполномоченный орган/ Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона, внесением изменений в Извещение о проведении аукциона, а также приостановлением процедуры проведения аукциона.
8. Условия аукциона по данному Объекту (лота) аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с Участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача Заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.
9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах, в целях участия в аукционе. (Под обработкой персональных данных понимается совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). При этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по согласию сторон. Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны.

Платежные реквизиты Заявителя:

(наименование для юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, Ф.И.О. для физического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН (ИНН для физических лиц 12 знаков (при наличии), ИНН для юридических лиц 10 знаков. Заявитель - физические лица указывают ИНН в соответствии со свидетельством о постановке на учет физического лица в налоговом органе.)

Заявитель _____

КПП (КПП в отношении юридических лиц) Заявителя _____

(Наименование Банка, в котором у Заявителя открыт счет; название города, где находится банк, отделение банка)

р/с или (п/с) _____

к/с _____

ИНН _____

КПП _____

БИК _____

Заявитель (уполномоченный представитель):

(подпись Заявителя или его уполномоченного представителя)

М.П. (при наличии)

Приложение 7

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ О ЗАДАТКЕ № _____

Комитет по конкурентной политике Московской области в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Организатор аукциона», с одной стороны, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (За исключением случая привлечения Специализированной организации в качестве Организатора аукциона.), в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое далее «Лицо, осуществляющее функции организационно-технического характера», с другой стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заявитель», в лице _____, действующего на основании _____, с третьей стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

Заявитель в доказательство намерения заключить договор аренды земельного участка, находящегося в собственности _____/образованный из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного по адресу: Московская область, _____ (далее — Аукцион), а также в качестве обеспечения надлежащего исполнения своих обязательств, в счет причитающихся с него по договору платежей, перечисляет денежные средства в размере _____ руб. _____ коп., предусмотренном разделом 2 настоящего Соглашения.

2. Порядок перечисления денежных средств

Получатель платежа: МЭФ Московской области (л/с 05868217110 — Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов»), ОГРН 1145024006577, ИНН 5024147611, КПП 502401001, р/с 40302810845254000001, БИК 044525000, Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО

В связи с отсутствием КБК при заполнении полей (104, 105) платежного поручения (квитанции об оплате) для перечисления задатка рекомендуется указывать в соответствующих полях КБК - «0», ОКТМО - «0».

Назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе «____» _____ 20__ (дата аукциона), № лота ____ по Договору о задатке от «____» _____ 20__ № _____» (при наличии реквизитов Договора), НДС не облагается.

2.2. Платежи (п. 1) осуществляются исключительно заявителем только в форме безналичного расчета в российских рублях.

2.3. В случае установления аукционной комиссией не поступления в указанный в Извещении о проведении аукциона срок и порядке суммы задатка, обязательства заявителя по внесению задатка считаются неисполненными.

2.4. Порядок возврата задатка в случаях, установленных действующим законодательством, определен в разделе 7 Извещения о проведении аукциона № _____.

3. Ответственность Сторон

3.1. Ответственность сторон за неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения наступает в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в результате исполнения Сторонами условий настоящего Соглашения, будут по возможности решаться путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны рассматривают их в установленном законом порядке.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

4.2. Соглашение прекращает свое действие с момента надлежащего исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению, включая уточнение реквизитов Заявителя, оформляются письменно дополнительным соглашением.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в 3 (трех) подлинных экземплярах.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Лицо, осуществляющее организационно-технические функции (Не указывается в случае привлечения специализированной организации в качестве Организатора аукциона)	Организатор аукциона	Заявитель
Должность _____	Должность _____	от Заявителя _____
Подпись _____ /И. А. Неплюева/	Подпись _____	Подпись _____

7. Подписи сторон

Должность _____	Должность _____	от Заявителя _____
Подпись _____	Подпись _____	Подпись _____

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ (при наличии)

Приложение 8
Форма

В _____ (Организатор аукциона)
от _____ (Ф.И.О. физического лица или Ф.И.О. генерального директора или представителя организации)
(наименование организации)

Запрос на осмотр Объекта (лота) аукциона

Прошу оформить документ для осмотра Объекта (лота) аукциона от «____» _____ 20__ г. № _____

Лот № _____, расположенный по адресу: _____

Уполномоченное лицо на осмотр: _____

Контактные телефоны:	Ф.И.О.
Для юридических лиц: Руководитель _____	Подпись _____ Ф.И.О. _____
М.П. (при наличии)	
Для индивидуальных предпринимателей: Индивидуальный предприниматель _____	Подпись _____ Ф.И.О. _____
М.П. (при наличии)	
Для физических лиц: _____	Подпись _____ Ф.И.О. _____

Приложение 9
Проект договора по Лоту № 1

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____/2017
Город Волоколамск Московской области
две тысячи семнадцатого года**

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области, поставлена на учет Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 19 по Московской области 29.11.1994 года, ОГРН 1025000845814, ИНН 5004003890, внесена запись в Единый государственный реестр юридического лица 28.12.2002 года МИФНС № 19 по Московской области, ГРН 2125004001725, юридический адрес: Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5 (пять), в лице заместителя председателя Комитета по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района **Петрушенко Натальи Александровны**, на основании Приказа № 37-л «О переводе» Комитета по управлению имуществом Администрации Волоколамского муниципального района Московской области от 08.12.2016 и доверенности от 13.01.2017, зарегистрированной в реестре за № 1-11, удостоверенной Руденко Антоном Владимировичем, временно исполняющим обязанности нотариуса Волоколамского нотариального округа Московской области Москаленко Марии Игоревны, с одной стороны, и

АРЕНДАТОР: _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», на основании постановления главы Волоколамского муниципального района от _____ № _____ и Протокола рассмотрения заявок № _____ от _____ заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, находящегося в государственной собственности, расположенного по адресу: _____, категория земель — «земли населенных пунктов», разрешенное использование — «____», в границах, указанных на кадастровом паспорте земельного участка и установленных на местности, с учетом действующих строительных, санитарных, природоохранных, противопожарных норм, именуемый в дальнейшем «Участок».

1.2. Участок предоставляется для осуществления Арендатором деятельности в соответствии с целевым назначением Участка.

1.3. Арендодатель гарантирует, что Участок на момент передачи в аренду никому не продан, не заложен, в споре и под запретом не состоит.

1.4. Арендодатель также гарантирует, что Участок пригоден для его использования Арендатором в соответствии с его разрешенным использованием, что участок не загрязнен и безопасен для деятельности людей.

1.5. Ограничения /обременения Участка:

- земельный участок расположен в водоохранной зоне Рузского водохранилища;

- Ограничения прав на часть (806 кв.м) земельного участка, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации. В соответствии со ст. 65 Водного кодекса Российской Федерации В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ в границах прибрежной защитной полосы, запрещается: использование сточных вод для удобрения почв; размещения кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов; осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений; движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие; размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, судостроительных и судоремонтных организаций, инфраструктуры внутренних водных путей при условии соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды и настоящего Кодекса), станций технического обслуживания, использование для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществляющие мойки транспортных средств; размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов; сброс сточных, в том числе дренажных вод; разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»); распашка земель; размещение отвалов размываемых грунтов; выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн. Прибрежная защитная полоса Рузского водохранилища, зона с особыми условиями использования территорий, № б/н, 50.00.2.594. Распоряжение «Об утверждении границы водоохранной зоны и границы прибрежной защитной полосы Рузского водохранилища» № 151-1 от 12.08.2014. Дата регистрации /учета начала — не определена, дата регистрации /учета прекращения — не определена.

- Ограничения прав на часть (806 кв.м) земельного участка, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации. В соответствии со ст. 65 Водного кодекса Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ в границах прибрежной защитной полосы, запрещается: использование сточных вод для удобрения почв; размещения кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов; осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений; движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие; размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, судостроительных и судоремонтных организаций, инфраструктуры внутренних водных путей при условии соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды и настоящего Кодекса), станций технического обслуживания, использование для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществляющие мойки транспортных средств; размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов; сброс сточных, в том числе дренажных вод; разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставлен-

Продолжение на 25-й стр.

Продолжение. Начало на 24-й стр.

ных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»). В границах водоохранной зоны допускается проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Водоохранная зона Рузского водохранилища, зона с особыми условиями использования территорий, № 6/н, 50.00.2.595. Распоряжение «Об утверждении границ водоохранной зоны и границы прибрежной защитной полосы Рузского водохранилища» № 151-1 от 12.08.2014. Дата регистрации/учета начала — не определена, дата регистрации/учета прекращения — не определена.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ по _____.
 2.2. Участок считается переданным Арендодателем и принятым Арендатором по акту приема-передачи с даты, указанной в п. 2.1 Договора.
 2.3. Договор подлежит государственной регистрации в Волоколамском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области и вступает в силу с даты такой регистрации.
 2.4. Стороны устанавливают, что условия настоящего Договора применяются к правоотношениям, возникшим до вступления в силу настоящего Договора, начиная с даты указанной в п. 2.1 Договора.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за Участок на дату подписания настоящего Договора определен Сторонами в приложении № 1 к Договору, которое является его неотъемлемой частью. Размер арендной платы за неполный период (квартал) исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в квартале к количеству дней данного квартала.
 3.2. Арендная плата вносится Арендатором (юридическим лицом — ежеквартально до 15 (пятнадцатого) числа последнего месяца текущего квартала, физическим лицом — ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа текущего месяца) путем перечисления суммы в Управление Федерального казначейства по Московской области (Администрация Волоколамского муниципального района), ИНН 5004003890, КПП 500401001 на счет получателя 40101810845250010102 БИК 044525000 в ГУ Банка России по ЦФО, ОКТМО 46605, КБК 00111105013100000120.
 3.3. Арендная плата начисляется с даты, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. На беспрепятственный доступ на Участок в течение рабочего времени с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
 4.1.2. На возмещение реального ущерба, причиненного действиями (бездействием) Арендатора, следствием которых стало нанесение вреда Участку как природному объекту, загрязнение или захлапывание Участка, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
 4.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, при невнесении арендной платы два раза подряд по истечении установленного договором срока платежа либо внесении ее не в полном объеме на протяжении указанного периода, а также по основаниям, предусмотренным статьей 46 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 619 Гражданского Кодекса Российской Федерации и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
 4.2. Арендодатель обязан:
 4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
 4.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству Российской Федерации.
 4.3. Арендатор имеет право:
 4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 4.4. Арендатор обязан:
 4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.
 4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.
 4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере, в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором.
 4.4.4. После подписания настоящего Договора (дополнительных соглашений к нему) в течение 7 (семи) календарных дней направить его (их) на государственную регистрацию в Волоколамский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.
 4.4.5. Письменно в десятидневный срок уведомлять Арендодателя об изменении местонахождения исполнительных органов и (или) реквизитов Арендатора (в т.ч. ИНН, КПП, почтового адреса, контактных телефонов).
 4.4.6. Не допускать ухудшения экологической обстановки на Участке и прилегающих территориях, осуществлять комплекс мероприятий по рациональному использованию и охране земель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (использование природоохранных технологий производства, защита почв от эрозии, подтопления, заболачивания, загрязнения и др.), а также выполнять работы по благоустройству территории.
 4.4.7. Обеспечивать Арендодателю, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок для целей контроля выполнения Арендатором условий настоящего Договора.
 4.4.8. Письменно уведомить Арендодателя не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия настоящего Договора, так и при досрочном его освобождении.
 4.4.9. По истечении срока настоящего Договора или при его досрочном расторжении все улучшения Участка, произведенные без получения необходимых в соответствии с действующим законодательством разрешений, передать безвозмездно Арендодателю.
 4.4.10. Не нарушать законные права и интересы соседних землевладельцев, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами, расположенными на Участке.
 4.4.11. Использовать Участок в соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации.
 4.4.12. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательства по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.
 4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.
 5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, в том числе в связи с неправильным исчислением арендной платы по вине Арендатора или в связи с неправильным указанием в платежном документе банковских реквизитов, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора, в результате чего денежные средства зачислены на код бюджетной классификации (КБК) «Невнесенные платежи», Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку (пени) в размере 0,05% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.
 5.3. Неустойка (пени) в размере, установленном настоящим пунктом, перечисляется на счет, указанный в пункте 3.2 настоящего Договора. Началом применения данной санкции считается день, следующий за последним днем срока платежа. Уплата неустойки (пени) не освобождает Арендатора от исполнения обязательств по Договору. Пени начисляются с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.
 5.4. Ответственность Сторон за нарушения обязательств по Договору, вызванные действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются путем подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Договора и подлежат государственной регистрации в Волоколамском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.
 6.2. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, предусмотренных пунктом 4.1.3 Договора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 6.3. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора только после направления другой Стороне письменного предупреждения о необходимости исполнения его обязательств, предусмотренных Договором или действующим законодательством Российской Федерации, неисполнение которых может повлечь досрочное расторжение Договора.
 6.4. В случае отказа или уклонения одной из сторон от подписания дополнительного соглашения спор рассматривается в порядке, установленном пунктом 7.1 Договора.
 6.5. По истечении срока Договора, а также при его досрочном расторжении Участок считается возвращенным Арендодателю без оформления акта приема-передачи, при этом Арендатор несет перед Арендодателем ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, если Участок окажется в состоянии, непригодном для его дальнейшего использования по целевому назначению.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры, возникающие из Договора, между Арендодателем и Стороной Договора, являющейся юридическим лицом рассматриваются в Арбитражном суде Московской области. Все споры, возникающие из Договора, между Арендодателем и Стороной Договора, являющейся физическим лицом рассматриваются в Волоколамском городском суде Московской области.

8. Особые условия Договора

8.1. Расходы по государственной регистрации Договора, а также дополнительных соглашений к нему возлагаются на Арендатора.
 8.2. Обо всех непредвиденных обстоятельствах (пожар, наводнение, иные обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по Договору, что освобождает ее от ответственности за неисполнение этих обязательств) каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным на то уполномоченным органом.
 При продолжительности непредвиденных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев Стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением Договора.
 8.3. Внесение изменений в заключенный по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся с лицами, указанными в пункте 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в части изменения вида разрешенного использования такого земельного участка не допускается.
 8.4. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Подписанные тексты Договора и неотъемлемые приложения к нему по одному экземпляру хранятся у Арендодателя, Арендатора и в Волоколамском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

9. Приложения к Договору

Приложение № 1 — расчет арендной платы.
 Приложение № 2 — акт приема-передачи.
 Приложение № 3 — кадастровый паспорт.

10. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области
 Место нахождения: 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5.
 Банковские реквизиты: ИНН 5004003890, КПП 500401001, БИК 044525181, в Банке ОАО «Возрождение», ОГРН 1025000845814.
 Тел. 8-(49636)-23122.
 АРЕНДАТОР:

11. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Петрушенко Наталья Александровна _____ М.П.
 АРЕНДАТОР: _____

Приложение № 1
 к Договору аренды земельного участка № _____/2017
 _____, 2017 года

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ
 за земельный участок, расположенный по адресу:

Московская область, Волоколамский район, _____
 Размер арендной платы определяется в соответствии с Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области» по формуле:

Ап = Алоб х Кинф., где:
 Ап — арендная плата;
 Алоб — арендная плата, предложенная победителем торгов;
 Кинф — индекс инфляции, установленный в Федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Применяется при определении арендной платы, начиная с 1 января года, следующего за годом в котором был заключен договор аренды.

1	Алоб	
2	Кинф	---

1. Ап = _____
 Размер годовой арендной платы за Участок на 2017 год составляет _____ **00 копеек.**
 Размер ежемесячной арендной платы за Участок на 2017 год составляет _____ **руб. 00 коп.**
 АРЕНДОДАТЕЛЬ: Петрушенко Наталья Александровна _____ М.П.
 АРЕНДАТОР: _____

Приложение № 2
 к Договору аренды земельного участка № _____/2017
 от _____, 2017

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области, поставлена на учет Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 19 по Московской области 29.11.1994 года, ОГРН 1025000845814, ИНН 5004003890, внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц 28.12.2002 года МИФНС № 19 по Московской области, ГРН 2125004001725, юридический адрес: Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5 (пять), в лице заместителя председателя Комитета по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района Петрушенко Натальи Александровны, действующую на основании Приказа № 37-л «О переводе» Комитета по управлению имуществом Администрации Волоколамского муниципального района Московской области от 08.12.2016 и доверенности от 13.01.2017, зарегистрированной в реестре за № 1-11, удостоверенной Руденко Антоном Владимировичем, временно исполняющим обязанности нотариуса Волоколамского нотариального округа Московской области Москаленко Марии Игоревны, с одной стороны, и

АРЕНДАТОР: _____, с другой стороны, в соответствии с Договором аренды земельного участка от _____/2017 № _____/2017 подписали настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Арендодатель передал в аренду Арендатору земельный участок _____ кв. м, с кадастровым номером _____, находящегося в государственной собственности, расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, категория земель — «земли населенных пунктов», разрешенное использование — «_____», а Арендатор принял указанный земельный участок полностью в таком виде, в котором он находился в момент подписания акта приема-передачи.
 2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.
 3. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Петрушенко Наталья Александровна _____ М.П.
 АРЕНДАТОР: _____

Приложение 10
 Форма

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
 (для юридических лиц)

ДОВЕРЕННОСТЬ

ОБРАЗЕЦ

г. _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование юридического лица, Ф.И.О. ИП, физического лица)

в лице _____ (Ф.И.О. руководителя, ИП)

действующего на основании _____ (устава, контракта и т.д. — для юридического лица)

уполномочивает _____ (Ф.И.О., паспортные данные)

быть представителем _____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. ИП, физического лица)

для участия в аукционе на право заключения договора аренды на Лот № _____, находящийся по адресу: _____, площадью _____ кв. м (местоположение Объекта (лота) аукциона)

со следующими полномочиями: осматривать Объект (лот) аукциона, подавать и подписывать заявку установленного образца с пакетом документов, участвовать в аукционе, определять цену, подписывать протоколы, по итогам аукциона заключать договор аренды земельного участка, подписывать акт приема-передачи, а также представлять соответствующий пакет документов для государственной регистрации договора аренды.

Срок действия доверенности: _____ без права передоверия.
 (не более 1 года)

Подпись _____ Ф.И.О. (полностью) подпись

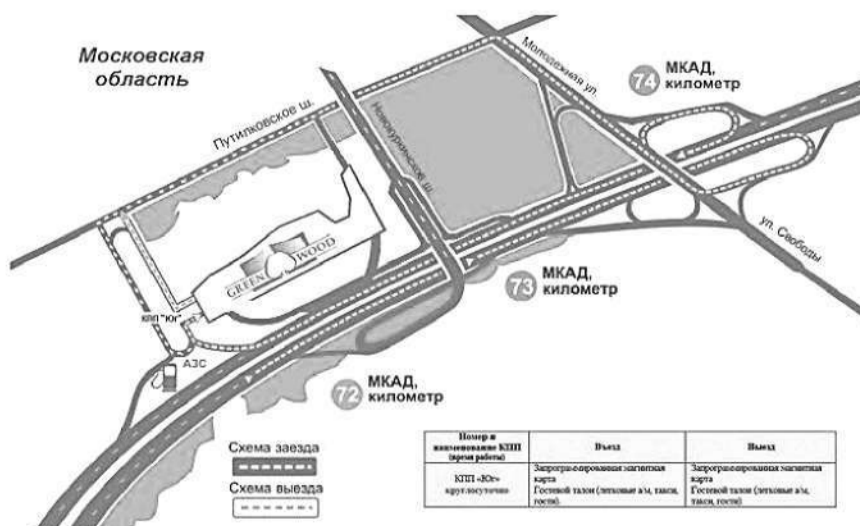
Удостоверяем, Подпись* _____ (Ф.И.О. руководителя юридического лица (с указанием должности), ИП, физического лица)
 МП (при наличии)

* В случае оформления доверенности от имени физического лица доверенность должна быть оформлена нотариально.

Приложение 11

СХЕМА ПРОЕЗДА

Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, ООК ЗАО «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, ГКУ «РЦТ».



Продолжение. Начало на 25-й стр.

ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО
_____ листов
Исп. _____

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-ВОЛ/17-855**

Управление реализации земельных прав Отдел финансово-экономической деятельности и государственных закупок Правовое управление Первый заместитель директора Директор	_____	_____
--	-------	-------

**СОГЛАСОВАНИЕ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Исполнитель	_____	_____

«СОГЛАСОВАНО» Администрация Волоколамского муниципального района Московской области	«УТВЕРЖДЕНО» Комитет по конкурентной политике Московской области С. Н. Журавлёва.
« _____ » _____ 20__ г.	« _____ » _____ 20__ г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-ВОЛ/17-829
на право заключения договора аренды земельного участка, государственная
собственность на который не разграничена, расположенного на территории
Волоколамского муниципального района Московской области, вид
разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства
(1 ЛОТ)**

№ процедуры www.torgi.gov.ru	310717/6987935/14
№ процедуры www.torgi.mosreg.ru	0030006010201
Дата начала приема заявок	01.08.2017
Дата окончания приема заявок	13.09.2017
Дата аукциона	18.09.2017

г. Красногорск
2017 год

1. Правовое регулирование

Аукцион, открытый по составу Участников и форме подачи предложений, проводится в соответствии с требованиями:
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Закона Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
- решения Межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений в Московской области (протокол от 04.07.2017 № 73-З п. 42);
- постановления Главы Волоколамского муниципального района Московской области от 14.07.2017 № 1383 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Каменки, ул. Центральная» (Приложение 1);
- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе

2.1. **Уполномоченный орган** — орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, принимающий решение о проведении аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе о начальной цене предмета аукциона, условиях и сроках договора аренды), отвечающий за соответствие земельного участка (лота) характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, за своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка, за заключение договора аренды земельного участка, в том числе за соблюдение сроков его заключения.

Наименование: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области
Адрес: 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, дом 5.
Сайт: www.vokokolamsk-rajon.ru.

Адрес электронной почты: vokokolamsk@inbox.ru.
Телефон факс: +7(496) 362-25-20, тел./факс +7(496) 362-31-22.
Реквизиты: Управление Федерального казначейства по Московской области
(Администрация Волоколамского муниципального района Московской области)
ИНН 5004003890, КПП 500401001. Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО,
БИК 044525000, счет № 40101810845250010102,
КБК 0011110501310000120, ОКТОМ 46605449.

2.2. **Организатор аукциона** — орган, осуществляющий функции по организации и проведению аукциона, утверждающий Извещение о проведении аукциона, состав Аукционной комиссии, в том числе обеспечивающий прием и возврат задатков в установленном порядке.

Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.

Адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.
Сайт: www.zakaz-mo.mosreg.ru
Адрес электронной почты: zakaz-mo@mosreg.ru
Тел.: /факс: +7(498) 602-05-69.

2.3. **Лицо, осуществляющее организационно-технические функции по организации и проведению аукциона** — отвечает за соответствие организации и проведения аукциона требованиям действующего законодательства, соблюдение сроков размещения Извещения о проведении аукциона и документов, составляемых в ходе проведения аукциона на сайтах www.torgi.gov.ru, www.torgi.mosreg.ru.

Наименование: Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (сокращенное наименование — ГКУ «РЦТ»).
Адрес: 143441, Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж (Приложение 1).
Сайт: www.rctmo.ru

Адрес электронной почты: torgi@rctmo.ru

2.4. **Объект (лот) аукциона:** земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, расположенный на территории Волоколамского муниципального района Московской области.

2.5. **Предмет аукциона:** право заключения договора аренды Объекта (лота) аукциона.

2.6. **Сведения об объекте (лоте) аукциона:**
ЛОТ № 1.
Местоположение (адрес): Московская область, Волоколамский район, городское поселение Сычево, д. Хорошово. Площадь, кв. м: 1500.
Кадастровый номер: 50:07:0060313:163 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 23.03.2017 № 99/2017/12589185 — Приложение 2).

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 23.03.2017 № 99/2017/12589185 — Приложение 2).

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: указаны в Заключении Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 28.07.2017 № 31Исх-67478/ (Приложение 4);
- земельный участок расположен в границе планируемых особо охраняемых природных территорий областного значения — природных экологических территорий (ландшафтов).

Иные сведения о земельном участке:
- земельный участок частично расположен в проектируемой территории административно-общественных зданий, культурно-просветительских объектов, объектов общественного питания и торгового назначения, объектов социально-бытового обслуживания, частично в зоне индивидуальной жилой застройки (Заключение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 28.07.2017 № 31Исх-67478/ — Приложение 4).

Категория земель: земли населенных пунктов.
Вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (в соответствии с п. 17 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации изменение вида разрешенного использования земельного участка не допускается).

Фотографии: Приложение 3.
Сведения о допустимых параметрах разрешенного строительства: указаны в Заклучении Территориального управления Дмитровского муниципального района Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области (Приложение 4).

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- водоснабжения и водоотведения указаны в письме АО «Волоколамское ПТП РЖКХ» от 22.03.2017 № 365 (Приложение 5);

- теплоснабжения указаны в письме АО «Волоколамское ПТП РЖКХ» от 22.03.2017 № 365 (Приложение 5);
- газоснабжения (предельная свободная мощность существующих сетей, максимальная нагрузка, срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, размер платы за подключение (технологическое присоединение), срок действия технических условий) указаны в письме филиала «Красногорскмежрайгаз» ГУП МО «МОСОБЛГАЗ» от 24.03.2017 № 727 (Приложение 5);

- электроснабжения (предельная свободная мощность существующих сетей, максимальная нагрузка, срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, размер платы за подключение (технологическое присоединение), срок действия технических условий) указаны в письме филиала ПАО «МОЭСК» - Западные электрические сети от 03.03.2017 № ЗЭС/01/13/65 (Приложение 5).

Начальная цена предмета аукциона: 31 181,85 руб. (Тридцать одна тысяча сто восемьдесят один руб. 85 коп.), НДС не облагается.

«Шаг аукциона»: 935,45 руб. (Девятьсот тридцать пять руб. 45 коп.).
Размер задатка для участия в аукционе по Объекту (лоту) аукциона: 31 181,85 руб. (Тридцать одна тысяча сто восемьдесят один руб. 85 коп.), НДС не облагается.

Срок аренды: 9 лет.
2.7. Адрес места приема /подачи Заявок:
Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», тел. +7 (499) 653-77-55, доб. «2» (Приложение 1).

2.8. Дата и время начала приема /подачи Заявок: 01.08.2017 в 09 час. 00 мин. (Здесь и далее указано московское время).
понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.
пятница и предпраздничные дни с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.;
перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.
13.09.2017 с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

2.9. Дата и время окончания приема /подачи Заявок: 13.09.2017 в 17 час. 00 мин.
2.10. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торговый-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал, **18.09.2017 в 10 час. 30 мин.**

2.11. Дата и время начала регистрации Участников аукциона: 18.09.2017 с 10 час. 30 мин.
2.12. Место проведения аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торговый-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал.
2.13. Дата и время проведения аукциона: 18.09.2017 в 11 час. 00 мин.

3. Информационное обеспечение аукциона
3.1. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее — Официальный сайт торгов).

3.2. Извещение о проведении аукциона публикуется Уполномоченным органом в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования, по месту нахождения Объекта (лота):
- на официальном сайте Администрации Волоколамского муниципального района Московской области www.vokokolamsk-rajon.ru;

- в периодическом печатном издании — в газете «Вестник Волоколамского района».
3.3. Дополнительно информация об аукционе размещается:
- на Едином портале торгов Московской области www.torgi.mosreg.ru (далее — ЕПТ МО).
Все приложения к настоящему Извещению являются его неотъемлемой частью.

3.4. Осмотр Объекта (лота) аукциона производится без взимания платы и обеспечивается Организатором аукциона во взаимодействии с Уполномоченным органом в период заявочной кампании.
Для осмотра Объекта (лота) аукциона с учетом установленных сроков лота, желающее осмотреть Объект (лот) аукциона, направляет обращение (Приложение 8) на адрес электронной почты torgi@rctmo.ru с указанием следующих данных:

- тема письма: **Запрос на осмотр Объекта (лота) аукциона;**
- Ф.И.О. лица, уполномоченного на осмотр Объекта (лота) аукциона физического лица, руководителя юридического лица или их представителей;
- наименование юридического лица;
- адрес электронной почты, контактный телефон;
- дата аукциона;
- № Объекта (лота);
- местоположение (адрес) Объекта (лота) аукциона.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления обращения Организатор аукциона оформляет «смотровое письмо» и направляет его по электронной почте, указанному в обращении. В «смотровом письме» указывается дата осмотра и контактные сведения лица (представителя Уполномоченного органа), уполномоченного на проведение осмотра.

4. Требования к Заявителям/Участникам аукциона
4.1. Заявителем/Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее Заявку на участие в аукционе. Аукцион является открытым по составу Участников.

5. Порядок, форма и срок приема /подачи /отзыва Заявок
ВНИМАНИЕ!
Условия аукциона, порядок и условия заключения договора аренды земельного участка с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе и внесение задатка в установленном в Извещении о проведении аукциона сроки и порядке являются акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.1. Для участия в аукционе с учетом требований, установленных Извещением о проведении аукциона, Заявителю необходимо представить следующие документы:

- Заявку на участие в аукционе по установленной в настоящем Извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета Заявителя для возврата задатка (Приложение 6);
- копии документов, удостоверяющих личность Заявителя (для физических лиц);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка (представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке).

5.2. Один Заявитель вправе подать только одну Заявку на участие в аукционе в отношении одного лота аукциона.
5.3. Подача Заявок Заявителями или их уполномоченными представителями осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Лица, желающие принять участие в аукционе, должны использовать форму Заявки на участие в аукционе (Приложение 6).

5.4. Заявки принимаются по месту и в срок приема /подачи Заявки, указанные в разделе 2 (пункты 2.7.-2.13.) Извещения о проведении аукциона. В случае подачи Заявки Заявителем посредством почтовой связи, риск несвоевременного ее поступления Организатору аукциона, несет Заявитель.

5.5. Ответственный сотрудник регистрирует Заявку в журнале регистрации заявок, присваивает ей соответствующий номер, указывает дату и время ее приема /подачи.
При подаче Заявителями Заявок на участие в аукционе, сотрудником, осуществляющим прием и оформление документов, консультации не проводятся.

5.6. Заявка, поступившая по истечении срока приема /подачи Заявки, возвращается в день ее поступления Заявителю или его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном для приема /подачи Заявки.
5.7. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются Заявителем одновременно. Не допускается раздельная подача Заявки и прилагаемых к ней документов, представление дополнительных документов после подачи Заявки или замена ранее поданных документов без отзыва Заявки.

5.8. Заявитель вправе отозвать принятую Организатором аукциона Заявку на участие в аукционе в любое время до установленного в Извещении о проведении аукциона дня окончания срока приема /подачи Заявок (пункт 2.9.).
5.9. Отзыв принятой Заявки оформляется путем направления Заявителем в адрес Организатора аукциона уведомления в письменной форме (с указанием даты приема /подачи Заявки) за подписью Заявителя или уполномоченного им представителя и заверенного печатью Заявителя (при наличии). Уведомление об отзыве принятой Заявки принимается в установленном в Извещении о проведении аукциона дни и часы приема /подачи Заявок, аналогично порядку приема /подачи Заявок.

5.10. Заявка подается Заявителем по форме, которая установлена в Извещении о проведении аукциона (Приложение 6). Заявка должна быть заполнена по всем пунктам и подписана Заявителем или уполномоченным им представителем и заверена печатью Заявителя (при наличии).

5.11. Верность копий представляемых документов должна быть подтверждена оригиналом подписи Заявителя или уполномоченного им представителя и заверена печатью Заявителя (при наличии).

5.12. Заявка и документы, прилагаемые к ней, должны быть:
- сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов;
- заполнены разборчиво на русском языке и по всем пунктам;
- копии документов, входящие в состав Заявки, должны иметь четко читаемый текст;

- на прошитые заверены оригиналом подписи уполномоченного представителя Заявителя с указанием должности и расшифровкой Ф.И.О. (для юридических лиц) или оригиналом подписи Заявителя с указанием Ф.И.О. (для физических лиц) и печатью Заявителя (для юридических лиц (при наличии), с указанием количества листов.

5.13. При заполнении Заявки и оформлении документов не допускается применение факсимильных подписей.
5.14. Ответственность за достоверность представленной информации и документов несет Заявитель.
5.15. Поданные документы на участие в аукционе не возвращаются, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.6, 5.8, 5.9 Извещения о проведении аукциона.

6. Условия допуска к участию в аукционе
Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:
- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения Заявок на участие в аукционе на счет, указанный в пункте 7.5. настоящего Извещения о проведении аукциона;

- подача Заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть Участником аукциона и приобрести земельный участок в аренду; - наличие сведений о Заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Продолжение на 27-й стр.

Продолжение. Начало на 26-й стр.

7. Порядок внесения и возврата задатка

7.1. Для участия в аукционе устанавливаются требования к внесению задатка. Заявители обеспечивают поступление задатков в порядке и в сроки, указанные в настоящем Извещении о проведении аукциона.
 7.2. Документом, подтверждающим внесение задатка, является платежное поручение, квитанция об оплате или иной документ, подтверждающие перечисление задатка, с отметкой банка о его исполнении.
 7.3. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (Приложение 7).
 7.4. Плательщиком денежных средств в качестве задатка может быть исключительно Заявитель. Не допускается перечисление денежных средств в качестве задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства иными лицами, кроме Заявителя, будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены плательщику.
 7.5. Денежные средства в качестве задатка для участия в аукционе вносятся Заявителем платежом на расчетный счет по следующим банковским реквизитам:
 Получатель платежа: МЭФ Московской области (л./с 058682 17 110 – Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов»), ОГРН 1145024006577, ИНН 5024 1476 11, КПП 50240 100 1, р/с 403028 10845254000001, БИК 044525000, Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО
 В связи с отсутствием КБК при заполнении полей (104, 105) платежного поручения (квитанции об оплате) для перечисления задатка рекомендуется указывать в соответствующих полях КБК - «0», ОКТМО - «0».
 Назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе № _____ 20 (дата аукциона), № лота _____ по Договору о задатке от _____ № _____» (при наличии реквизитов Договора), НДС не облагается.
 7.6. Информацией о поступлении денежных средств от Заявителя в качестве задатка в установленные сроки на расчетный счет, указанный в п. 7.5. настоящего Извещения о проведении аукциона, является справка получателя платежа, предоставляемая на рассмотрение Аукционной комиссии.
 7.7. Задаток Заявителя, поданного Заявкой с опозданием (после окончания установленного срока приема/подачи Заявок), возвращается такому Заявителю в порядке, установленном для Участников аукциона.
 7.8. Задаток Заявителя, отозвавшего Заявку до окончания срока приема/подачи Заявок (пункт 2.9.), возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве Заявки на участие в аукционе. В случае отзыва Заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема/подачи Заявок задаток возвращается в порядке, установленном для Участников аукциона (пункт 7.10.).
 7.9. Задаток Заявителя, не допущенного к участию в аукционе, возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления (подписания) протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
 7.10. Задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возвращается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
 7.11. Задаток Участникам, не участвовавшим в аукционе, возвращается в срок, предусмотренном п. 7.10. Извещения о проведении аукциона.
 7.12. Задаток, внесенный лицом, признанным Победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него.
 Задатки, внесенные этими лицами, уклонившимися от заключения договора аренды земельного участка, не возвращаются.

7.13. В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в проведении аукциона, поступившие задатки возвращаются Заявителям в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения.
 7.14. В случае изменения реквизитов Заявителя/Участника аукциона для возврата задатка, указанных в Заявке, Заявитель/Участник направляет в адрес Организатора аукциона уведомление об их изменении, при этом задаток возвращается Заявителю/Участнику в порядке, установленном настоящим разделом.

8. Аукционная комиссия

8.1. Аукционная комиссия формируется Организатором аукциона и осуществляет следующие полномочия:
 - обеспечивает в установленном порядке проведение аукциона;
 - рассматривает Заявки на предмет соответствия требованиям, установленным Извещением о проведении аукциона, и соответствия Заявителя требованиям, предъявляемым к Участникам, устанавливает факты соответствия полноте и срокам поступления на счет получателя платежей денежных средств от Заявителей для оплаты задатков;
 - принимает решение о признании Заявителей Участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок, подписываемое Аукционной комиссией не позднее одного дня со дня рассмотрения Заявок и размещается на Официальном сайте торгов, на ЕПТ МО не позднее, чем на следующий день после дня подписания указанного протокола;
 - направляет (выдает) Заявителям, признанными Участниками аукциона и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятых решениях в отношении их не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок;
 - выбирает Аукциониста путем открытого голосования;
 - составляет Протокол о результатах аукциона, один из которых передает Победителю аукциона или уполномоченному представителю под расписку в день проведения аукциона.
 8.2. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции и полномочия, если на ее заседании присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов, при этом общее число членов Аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек.

9. Порядок проведения аукциона

9.1. На регистрацию для участия в аукционе допускаются Участники аукциона или их уполномоченные представители при предъявлении документа, удостоверяющего личность:
 физические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении паспорта;
 представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (руководитель, директор и т.п.) при подтверждении своих полномочий в установленном порядке, в том числе при предъявлении паспорта;
 представители физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющие право действовать от имени физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (Приложение 10), при предъявлении паспорта.
 9.2. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона, указанной в Извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».
 9.3. При проведении аукциона осуществляется аудио- или видеозапись аукциона.
 9.4. Аукцион проводится в следующем порядке:
 - до начала аукциона Участники или их уполномоченные представители должны пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника аукциона;
 - в аукционный зал допускаются зарегистрированные Участники аукциона, а также иные лица, по решению Аукционной комиссии;
 - аукцион начинается с объявления представителем Аукционной комиссии о проведении аукциона и представления Аукциониста;
 - Аукционистом оглашается порядок проведения аукциона, номер (наименование) Объекта (лота), его краткая характеристика, начальная цена предмета аукциона, «шаг аукциона», а также номера карточек Участников аукциона по данному Объекту (лоту) аукциона;
 - при объявлении Аукционистом начальной цены предмета аукциона, Участникам аукциона предлагается заявить цену предмета аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», путем поднятия карточек;
 - Аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первый поднял карточку после объявления Аукционистом начальной цены предмета аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона»;
 - каждая последующая цена предмета аукциона, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется Участниками аукциона путем поднятия карточек;
 - если после трехкратного объявления последней подтверждающей цены предмета аукциона ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену предмета аукциона (не поднял карточку), аукцион завершается;
 - по завершении аукциона Аукционист объявляет Победителя аукциона, номер его карточки и называет размер предложенной им цены предмета аукциона.
 9.5. Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер карточки которого был назван Аукционистом последним.
 9.6. Во время проведения аукциона его Участникам запрещено покидать аукционный зал, передвигаться по аукционному залу, осуществлять действия, препятствующие проведению аукциона Аукционистом, общаться с другими Участниками аукциона и разговаривать по мобильному телефону, при этом звук мобильного телефона должен быть отключен, осуществлять видео или фотосъемку без уведомления Аукционной комиссии.
 9.7. Участники, нарушившие порядок (п. 9.6.), и получившие дважды предупреждение от Аукционной комиссии могут быть удалены из аукционного зала по решению Аукционной комиссии, что отражается в Протоколе о результатах аукциона.
 9.8. В ходе аукциона Участник имеет право совершить 1 (один) звонок по телефону или задать вопрос Аукционисту, предварительно обратившись к ней. В этом случае аукцион приостанавливается не более чем на 3 (три) минуты.
 9.9. Результаты аукциона оформляются Протоколом о результатах аукциона, который размещается в порядке, установленном разделом 3 Извещения о проведении аукциона в течение одного рабочего дня со дня его подписания.
 9.10. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:
 - по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе была подана одна Заявка;
 - на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в аукционе принято решение о допуске к участию в аукционе и признании Участником только одного Заявителя (Единственный участник);
 - в аукционе участвовал только один Участник (Участник единственно принявший участие в аукционе);
 - по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не было подано ни одной Заявки;
 - на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей;
 - при проведении аукциона не присутствовал ни один из Участников аукциона;
 - после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.
 9.11. Уполномоченный орган вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную Заявку на участие в аукционе, Заявитель, признанный Единственным участником аукциона, или Участник единственно принявший участие в аукционе в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили в Уполномоченный орган указанные договоры. При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

10. Условия и сроки заключения договора аренды земельного участка

10.1. Заключение договора аренды земельного участка (Приложение 9) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации.
 10.2. Уполномоченный орган направляет Победителю аукциона или Участнику единственно принявшему участие в аукционе 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления (подписания) протокола о результатах аукциона.
 10.3. В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в аукционе подана только одна Заявка на участие в аукционе, при условии соответствия Заявки и Заявителя, подавшего указанную Заявку, всем требованиям, указанным в

Извещении о проведении аукциона, Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной Заявки направляет Заявителю 3 (три) экземпляра подписанного договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

10.4. Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на Официальном сайте торгов.

10.5. Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления такого договора.

10.6. Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка Победителю аукциона не был им подписан и представлен в Уполномоченный орган, Уполномоченный орган предлагает заключить указанный договор иному Участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной Победителем аукциона.

10.7. В случае, если Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Уполномоченным органом проекта указанного договора аренды, не подписал и не представил Уполномоченному органу указанный договор, Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Московской области (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2015 № 187 «О внесении изменений в Положение о Федеральной антимонопольной службе») для включения в реестр недобросовестных Участников аукциона.

Приложение 6

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ на право заключения договора аренды земельного участка

В Аукционную комиссию

(наименование Организатора аукциона)

Заявитель _____ (Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, крестьянского (фермерского) хозяйства)

в лице _____ (Ф.И.О. руководителя юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или уполномоченного лица) действующего на основании (Заполняется при подаче Заявки юридическим лицом.) _____ (Устав, Положение, Соглашение и т.д.)

(заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)
 Паспортные данные: серия _____ № _____, дата выдачи «____» _____ г.
 кем выдан _____
 Адрес регистрации по месту жительства _____
 Адрес регистрации по месту пребывания _____
 Контактный телефон _____
 Дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя: «____» _____ г.
 ОГРН индивидуального предпринимателя № _____

(заполняется юридическим лицом)
 Адрес местонахождения Заявителя _____
 Почтовый адрес Заявителя _____
 Контактный телефон _____
 ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Представитель Заявителя (заполняется при подаче Заявки лицом, действующим по доверенности)
 (Ф.И.О.) _____
 Действует на основании доверенности от «____» _____ 20____ г. № _____
 Паспортные данные представителя: серия _____ № _____, дата выдачи «____» _____ г.
 кем выдан _____
 Адрес регистрации по месту жительства _____
 Адрес регистрации по месту пребывания _____
 Контактный телефон _____

принял решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка:

Дата аукциона _____ № Лота _____
 Наименование Объекта (лота) аукциона _____
 Местоположение (адрес) земельного участка _____

и обязуется обеспечить поступление задатка в размере _____ руб. (сумма прописью), в сроки и в порядке установленные в Извещении о проведении аукциона на указанный Объект (лот) аукциона.

1. Заявитель обязуется:
 1.1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в Извещении о проведении аукциона.
 1.2. В случае признания Победителем аукциона заключить договор аренды с Уполномоченным органом в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Извещением о проведении аукциона и договором аренды земельного участка.
 1.3. Использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования, указанным в Извещении о проведении аукциона и договоре аренды земельного участка.
 2. Заявитель понимает все требования и положения Извещения о проведении аукциона. Заявитель известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта (лота) аукциона и он не имеет претензий к ним.
 3. Заявитель извещен о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания подачи Заявок на участие в аукционе, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона.
 4. Изменение разрешенного использования Объекта (лота) аукциона, переданного в аренду по результатам аукциона, в течение срока действия договора аренды не допускается, если иное не предусмотрено Извещением о проведении аукциона.
 5. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель.
 6. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, порядком внесения задатка, Извещением о проведении аукциона и проектом договора аренды, и они ему понятны. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом ознакомлен с реальным состоянием выставленного на аукцион Объекта (лота) аукциона и информацией о нем.
 7. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Уполномоченный орган / Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона, внесением изменений в Извещении о проведении аукциона, а также приостановлением процедуры проведения аукциона.
 8. Условия аукциона по данному Объекту (лоту) аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с Участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача Заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.
 9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах, в целях участия в аукционе. (Под обработкой персональных данных понимается совершение, в том числе, следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). При этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны.

Платежные реквизиты Заявителя:

(наименование для юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, Ф.И.О. для физического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН (ИНН для физических лиц 12 знаков (при наличии), ИНН для юридических лиц 10 знаков. Заявители – физические лица указывают ИНН в соответствии со свидетельством о постановке на учет физического лица в налоговом органе)					
Заявитель					
КПП (КПП в отношении юридических лиц) Заявителя					

(Наименование Банка, в котором у Заявителя открыт счет; название города, где находится банк, отделение банка)

р/с (или л/с)					
к/с					
ИНН					
КПП					
БИК					

Заявитель (уполномоченный представитель):

(подпись Заявителя или его уполномоченного представителя)

М.П. (при наличии)

Приложение 7

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ О ЗАДАТКЕ № _____

Комитет по конкурентной политике Московской области в лице _____ «____» _____ г. действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Организатор аукциона», с одной стороны, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (За исключением случая привлечения Специализированной организации в качестве Организатора аукциона.), в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое далее «Лице, осуществляющее функции организационно-технического характера», с другой стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заявитель», в лице _____, действующего на основании _____, с третьей стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Продолжение на 28-й стр.

Продолжение. Начало на 28-й стр.

Приложение № 2
к Договору аренды земельного участка № _____ 2017
от _____ 2017

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области, поставлена на учет Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 19 по Московской области 29.11.1994 года, ОГРН 1025000845814, ИНН 5004003890, внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц 28.12.2002 года МИФНС № 19 по Московской области, ГРН 2125004001725, юридический адрес: Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5 (пять), в лице заместителя председателя Комитета по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района **Петрушенко Натальи Александровны**, действующую на основании Приказа № 37-л «О переводе» Комитета по управлению имуществом Администрации Волоколамского муниципального района Московской области от 08.12.2016 и доверенности от 13.01.2017, зарегистрированной в реестре за № 1-11, удостоверенной Руденко Антоном Владимировичем, временно исполняющим обязанности нотариуса Волоколамского нотариального округа Московской области Москаленко Марины Игоревны, с одной стороны, и

АРЕНДАТОР: _____ с другой стороны, в соответствии Договором аренды земельного участка от _____ 2017 № _____/2017 подписали настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Арендодатель передал в аренду Арендатору земельный участок _____ кв. м, с кадастровым номером _____, находящегося в государственной собственности, расположенного по адресу: **Московская область, Волоколамский район**, _____ категория земель — «земли населенных пунктов», разрешенное использование — «_____», а Арендатор принял указанный земельный участок полностью в таком виде, в котором он находился в момент подписания акта приема-передачи.

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Петрушенко Наталья Александровна _____ М.П.

АРЕНДАТОР: _____

Приложение 10
Форма

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
(для юридических лиц)

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____ **ОБРАЗЕЦ** «__» _____ 20__ г.

(наименование юридического лица, Ф.И.О. ИП, физического лица)
в лице _____ (Ф.И.О. руководителя, ИП)
действующего на основании _____ (устава, контракта и т.д. — для юридического лица)
уполномочивает _____ (Ф.И.О., паспортные данные)
быть представителем _____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. ИП., физического лица)

для участия в аукционе на право заключения договора аренды на Лот № _____, находящийся по адресу: _____, площадью _____ кв. м (местоположение Объекта (лота) аукциона) со следующими полномочиями: осматривать Объект (лот) аукциона, подавать и подписывать заявку установленного образца с пакетом документов, участвовать в аукционе, определять цену, подписывать протоколы, по итогам аукциона заключать договор аренды земельного участка, подписывать акт приема-передачи, а также представлять соответствующий пакет документов для государственной регистрации договора аренды.

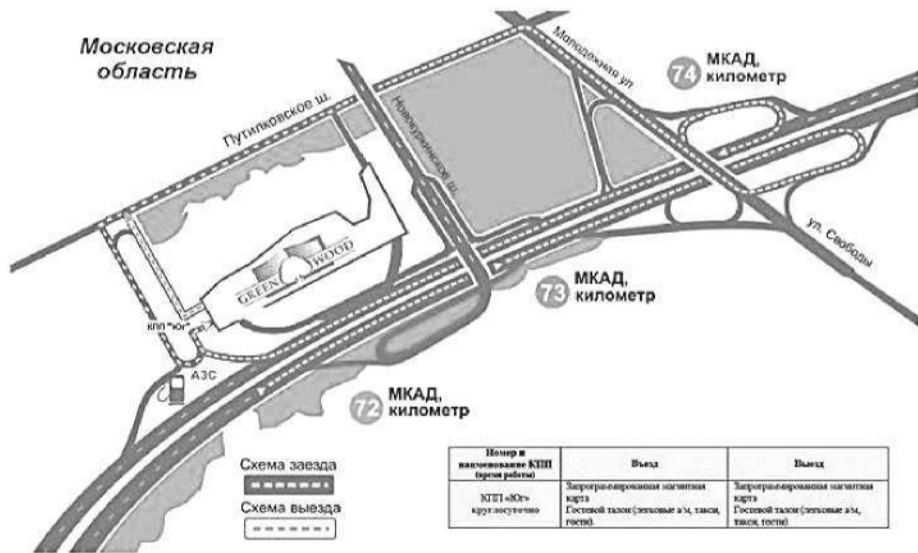
Срок действия доверенности: _____ без права передоверия.
(не более 1 года)
Подпись _____ Ф.И.О. (полностью) подпись
Удостоверяем, Подпись* _____ (Ф.И.О. руководителя юридического лица (с указанием должности), ИП, физического лица)
М.П. (при наличии)

* В случае оформления доверенности от имени физического лица доверенность должна быть оформлена нотариально.

Приложение 11

СХЕМА ПРОЕЗДА

Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, ООК ЗАО «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, ГКУ «РЦТ».



Наименование КПП (переход)	Выезд	Выезд
КПП «Юг» круглоосуточно	Запрещено-обременения: заплата карта Госовой такси (зеленые з/м, такси, такси)	Запрещено-обременения: заплата карта Госовой такси (зеленые з/м, такси, такси)

ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО
_____ ЛИСТОВ
Исп. _____

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-ВОЛ/17-855**

Управление реализации земельных прав _____
Отдел финансово-экономической деятельности и государственных закупок _____
Правовое управление _____
Первый заместитель директора _____
Директор _____

**СОГЛАСОВАНИЕ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Исполнитель _____

«СОГЛАСОВАНО»
Администрация Волоколамского
муниципального района
Московской области

«УТВЕРЖДЕНО»
Комитет по конкурентной политике
Московской области
С.Н. Журавлёва.
_____ 20__ г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-ВОЛ/17-862
на право заключения договора аренды земельного участка, государственная
собственность на который не разграничена, расположенного на территории
Волоколамского муниципального района Московской области,
вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства
(1 ЛОТ)**

№ процедуры www.torgi.gov.ru 020817/6987935/13
№ процедуры www.torgi.mosreg.ru 00300060101218
Дата начала приема заявок: 03.08.2017
Дата окончания приема заявок: 13.09.2017
Дата аукциона: 18.09.2017

г. Красногорск
2017 год

1. Правовое регулирование

Аукцион, открытый по составу Участников и форме подачи предложений, проводится в соответствии с требованиями:
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Закона Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
- решения Межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений в Московской области (протокол от 04.07.2017 № 73-З п. 42);
- постановления Главы Волоколамского муниципального района Московской области от 14.07.2017 № 1383 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Каменки, ул. Центральная» (Приложение 1);
- иных нормативно правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе

2.1. **Уполномоченный орган** — орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, принимающий решение о проведении аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе о начальной цене предмета аукциона, условиях и сроках договора аренды), отвечающий за соответствие земельного участка (лота) характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, за своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка, за заключение договора аренды земельного участка, в том числе за соблюдение сроков его заключения.

Наименование: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области

Адрес: 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, дом 5.
Сайт: www.volokolamsk-rayon.ru.
Адрес электронной почты: volokolamsk@inbox.ru.
Телефон факс: +7(496) 362-25-20, тел./факс +7 (496) 362-31-22.
Реквизиты: Управление Федерального казначейства по Московской области (Администрация Волоколамского муниципального района Московской области)
ИНН 5004003890, КПП 500401001. Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525000, счет № 40 10 18 10845250010102, КБК 001 111 05013 10 0000 120, ОКТОМ 46605449.

2.2. **Организатор аукциона** — орган, осуществляющий функции по организации и проведению аукциона, утверждающий Извещение о проведении аукциона, состав Аукционной комиссии, в том числе обеспечивающий прием и возврат задатков в установленном порядке.

Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.

Адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.
Сайт: www.zakaz-mo.mosreg.ru
Адрес электронной почты: zakaz-mo@mosreg.ru
Тел.: /факс: +7 (498) 602-05-69.

2.3. **Лицо, осуществляющее организационно-технические функции по организации и проведению аукциона** — отвечает за соответствие организации и проведения аукциона требованиям действующего законодательства, соблюдение сроков размещения Извещения о проведении аукциона и документов, составляемых в ходе проведения аукциона на сайтах www.torgi.gov.ru, www.torgi.mosreg.ru.

Наименование: Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (сокращенное наименование — ГКУ «РЦТ»).
Адрес: 143441, Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж (Приложение 11).
Сайт: www.rcimo.ru
Адрес электронной почты: torgi@rcimo.ru

2.4. **Объект (лот) аукциона:** земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, расположенный на территории Волоколамского муниципального района Московской области.

2.5. **Предмет аукциона:** право заключения договора аренды Объекта (лота) аукциона.

2.6. **Сведения об Объекте (лоте) аукциона:**

ЛОТ № 1.
Местоположение (адрес): Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Каменки, ул. Центральная.

Площадь, кв. м: 1 136.
Кадастровый номер: 50:07:0080204:427 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 19.06.2017 № 99/2017/20795049 — Приложение 2).

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 19.06.2017 № 99/2017/20795049 — Приложение 2).

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют (Заключение территориального управления Волоколамского и Рузского муниципальных районов Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 30.05.2017 № 31Исх-46258/Т-20 — Приложение 4).

Категория земель: земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (в соответствии с п. 17 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации изменение вида разрешенного использования земельного участка не допускается).

Фотоматериалы: Приложение 3.

Сведения о допустимых параметрах разрешенного строительства: указаны в Заключении территориального управления Волоколамского и Рузского муниципальных районов Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 30.05.2017 № 31Исх-46258/Т-20 (Приложение 4).

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:
- водоснабжения и водоотведения указаны в письме ОАО «Осташевское ПТП ЖКХ» от 12.05.2017 № 146-к (Приложение 5);

- теплоснабжения указаны в письме ОАО «Осташевское ПТП ЖКХ» от 12.05.2017 № 146-к (Приложение 5);
- газоснабжения (пределная свободная мощность существующих сетей, максимальная нагрузка, срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, размер платы за подключение (технологическое присоединение), срок действия технических условий) указаны в письме филиала «Красногорскмекрайгаз» ГУП МО «МОСБЛГАЗ» от 30.05.2017 № 1369 (Приложение 5);

- электроснабжения (пределная свободная мощность существующих сетей, максимальная нагрузка, срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, размер платы за подключение (технологическое присоединение), срок действия технических условий) указаны в письме филиала ПАО «МОЭСК» - Западные электрические сети от 15.05.2017 № ЗЭС/01/13/190 (Приложение 5).

Начальная цена предмета аукциона: 45 163,50 руб. (Сорок пять тысяч сто шестьдесят три руб. 50 коп.), НДС не облагается.

«Шаг аукциона»: 1354,90 руб. (Одна тысяча триста пятьдесят четыре руб. 90 коп.).

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту (лоту) аукциона: 45 163,50 руб. (Сорок пять тысяч сто шестьдесят три руб. 50 коп.), НДС не облагается.

Срок аренды: 9 лет.

2.7. Адрес места приема/подачи Заявок:

Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», тел. +7 (499) 653-77-55, доб. «2» (Приложение 11).

2.8. Дата и время начала приема/подачи Заявок: 03.08.2017 в 09 час. 00 мин. (Здесь и далее указано московское время.)

понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

пятница и предпраздничные дни с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.

13.09.2017 с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

2.9. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: 13.09.2017 в 17 час. 00 мин.

2.10. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал, **18.09.2017 в 10 час. 30 мин.**

2.11. Дата и время начала регистрации Участников аукциона: 18.09.2017 с 10 час. 30 мин.

2.12. Место проведения аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал.

2.13. Дата и время проведения аукциона: 18.09.2017 в 11 час. 30 мин.

Продолжение на 30-й стр.

Продолжение. Начало на 30-й стр.

Приложение 8
Форма

принял решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка:

Дата аукциона: № Лота:
Наименование Объекта (лота) аукциона:
Местоположение (адрес) земельного участка:

и обязуется обеспечить поступление задатка в размере руб. (сумма прописью), в сроки и в порядке установленные в Извещении о проведении аукциона на указанный Объект (лот) аукциона.

- 1. Заявитель обязуется:
1.1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в Извещении о проведении аукциона.
1.2. В случае признания Победителем аукциона заключить договор аренды с Уполномоченным органом в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Извещением о проведении аукциона и договором аренды земельного участка.
1.3. Использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования, указанным в Извещении о проведении аукциона и договоре аренды земельного участка.
2. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона. Заявителю известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта (лота) аукциона и он не имеет претензий к ним.
3. Заявитель извещен о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания подачи Заявок на участие в аукционе, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона.
4. Изменение разрешенного использования Объекта (лота) аукциона, переданного в аренду по результатам аукциона, в течение срока действия договора аренды не допускается, если иное не предусмотрено Извещением о проведении аукциона.
5. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель.
6. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, порядком внесения задатка, Извещением о проведении аукциона и проектом договора аренды, и они ему понятны. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом ознакомлен с реальным состоянием выставленного на аукцион Объекта (лота) аукциона и информацией о нем.
7. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Уполномоченный орган / Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона, внесением изменений в Извещении о проведении аукциона, а также приостановлением процедуры проведения аукциона.
8. Условия аукциона по данному Объекту (лоту) аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с Участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача Заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.
9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах, в целях участия в аукционе. (Под обработкой персональных данных понимается совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). При этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по согласию сторон. Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны.

Платежные реквизиты Заявителя:

(наименование для юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, Ф.И.О. для физического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН (ИНН для физических лиц 12 знаков (при наличии), ИНН для юридических лиц 10 знаков.
Заявитель - физическое лицо указывает ИНН в соответствии со свидетельством о постановке на учет физического лица в налоговом органе.)
Заявитель
КПП (КПП в отношении юридических лиц) Заявителя

(Наименование Банка, в котором у Заявителя открыт счет; название города, где находится банк, отделение банка)

р/с для (н/с)
к/с
ИНН
КПП
БИК

Заявитель (уполномоченный представитель):

(подпись Заявителя или его уполномоченного представителя)
М.П. (при наличии)

Приложение 7

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ О ЗАДАТКЕ №

Комитет по конкурентной политике Московской области в лице «», действующего на основании «», именуемый в дальнейшем «Организатор аукциона», с одной стороны, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (За исключением случая привлечения Специализированной организации в качестве Организатора аукциона.), в лице директора «», действующего на основании Устава, именуемое далее «Лицо, осуществляющее функции организационно-технического характера», с другой стороны, и «», именуемое в дальнейшем «Заявитель», в лице «», действующего на основании «», с третьей стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

Заявитель в доказательство намерения заключить договор аренды земельного участка, находящегося в собственности «»/образованный из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного по адресу: Московская область, «» (далее - Аукцион), а также в качестве обеспечения надлежащего исполнения своих обязательств, в счет причитающихся с него по договору платежей, перечисляет денежные средства в размере руб. коп., предусмотренном разделе 2 настоящего Соглашения.

2. Порядок перечисления денежных средств

2.1. Заявитель перечисляет денежные средства (п. 1) по следующим банковским реквизитам:
Получатель платежа: МЭФ Московской области (п/с 05868217110 - Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов»), ОГРН 1145024006577, ИНН 5024147611, КПП 502401001, р/с 40302810845254000001, БИК 044525000, Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО
В связи с отсутствием БКБ при заполнении полей (104, 105) платежного поручения (квитанции об оплате) для перечисления задатка рекомендуется указывать в соответствующих полях КБК - «0», ОКТМО - «0».
Назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе «» № 20 (дата аукциона). № лота по Договору о задатке от «» № 20 (при наличии реквизитов Договора), НДС не облагается».

2.2. Платежи (п. 1) осуществляются исключительно заявителем только в форме безналичного расчета в российских рублях.
2.3. В случае установления аукционной комиссией не поступления в указанный в Извещении о проведении аукциона срок и порядке суммы задатка, обязательства заявителя по внесению задатка считаются неисполненными.

2.4. Порядок возврата задатка в случаях, установленных действующим законодательством, определен в разделе 7 Извещения о проведении аукциона №.

3. Ответственность Сторон

3.1. Ответственность сторон за неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения наступает в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в результате исполнения Сторонами условий настоящего Соглашения, будут по возможности решаться путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны рассматривают их в установленном законом порядке.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами.
4.2. Соглашение прекращает свое действие с момента надлежащего исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению, включая уточнение реквизитов Заявителя, оформляются письменно дополнительным соглашением.
5.2. Настоящее Соглашение составлено в 3 (трех) подлинных экземплярах.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Table with 3 columns: Лицо, осуществляющее организационно-технические функции; Организатор аукциона; Заявитель. Includes fields for position and signature.

7. Подписи сторон

Table with 3 columns: Должность, Подпись; Должность, Подпись; от Заявителя, Подпись.

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ (при наличии)

В (Организатор аукциона)
от (Ф.И.О. физического лица или Ф.И.О. генерального директора или представителя организации)
(наименование организации)

Запрос на осмотр Объекта (лота) аукциона

Прошу оформить документ для осмотра Объекта (лота) аукциона от «» 20 г. №
Лот №, расположенный по адресу:
Уполномоченное лицо на осмотр:

Ф.И.О.
Контактные телефоны:
Для юридических лиц: Руководитель (подпись), Ф.И.О.
Для индивидуальных предпринимателей: Индивидуальный предприниматель (подпись), Ф.И.О.
Для физических лиц: (подпись), Ф.И.О.

Приложение 9
Проект договора по Лоту № 1

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № /2017
Город Волоколамск Московской области

две тысячи семнадцатого года

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области, поставлена на учет Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 19 по Московской области 29.11.1994 года, ОГРН 1025000845814, ИНН 5004003890, внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц 28.12.2002 года МИФНС № 19 по Московской области, ГРН 2125004001725, юридический адрес: Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5 (пять), в лице заместителя председателя Комитета по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района Петрушенко Натальи Александровны, на основании Приказа № 37-л «О переводе» Комитета по управлению имуществом Администрации Волоколамского муниципального района Московской области от 08.12.2016 и доверенности от 13.01.2017, зарегистрированной в реестре за № 1-11, удостоверенной Руденко Антоном Владимировичем, временно исполняющим обязанности нотариуса Волоколамского нотариального округа Московской области Москаленко Марии Игоревны, с одной стороны, и

АРЕНДАТОР: «», с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», на основании постановления главы Волоколамского муниципального района от № и Протокола рассмотрения заявок № от заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью кв.м, с кадастровым номером, находящегося в государственной собственности, расположенного по адресу: «», категория земель - «земли населенных пунктов», разрешенное использование - «», в границах, указанных на кадастровом паспорте земельного участка и установленных на местности, с учетом действующих строительных, санитарных, природоохранных, противопожарных норм, именуемый в дальнейшем «Участок».

1.2. Арендодатель гарантирует, что Участок на момент передачи в аренду никому не продан, не заложен, в споре и под запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

1.3. Арендодатель также гарантирует, что Участок пригоден для его использования Арендатором в соответствии с его разрешенным использованием, что участок не загрязнен и безопасен для деятельности людей.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с по по акту приема-передачи с даты, указанной в п. 2.1 Договора.
2.2. Участок считается переданным Арендодателем и принятым Арендатором по акту приема-передачи с даты, указанной в п. 2.1 Договора.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в Волоколамском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области и вступает в силу с даты такой регистрации.
2.4. Стороны устанавливают, что условия настоящего Договора применяются к правоотношениям, возникшим до вступления в силу настоящего Договора, начиная с даты указанной в п. 2.1 Договора.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за Участок на дату подписания настоящего Договора определен Сторонами в приложении № 1 к Договору, которое является его неотъемлемой частью. Размер арендной платы за неполный период (квартал) исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в квартале к количеству дней данного квартала.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором (юридическим лицом - ежеквартально до 15 (пятнадцатого) числа последнего месяца текущего квартала, физическим лицом - ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа текущего месяца) путем перечисления суммы в Управление Федерального казначейства по Московской области (Администрация Волоколамского муниципального района Московской области) ИНН 5004003890, КПП 500401001. Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525000, р/с № 40101810845250010102, БИК ОКТМО

3.3. Арендная плата начисляется с даты, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора.

4. Права и обязанности Сторон

На беспрепятственный доступ на Участок в течение рабочего времени с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1. На возмещение реального ущерба, причиненного действиями (бездействием) Арендатора, следствием которых стало нанесение вреда Участку как природному объекту, загрязнение или захламление Участка, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Требуется досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, при невнесении арендной платы два раза подряд по истечении установленного договором срока платежа либо внесении ее не в полном объеме на протяжении указанного периода, а также по основаниям, предусмотренным статьей 46 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 619 Гражданского Кодекса Российской Федерации и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству Российской Федерации.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.

4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере, в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором.

4.4.4. После подписания настоящего Договора (дополнительных соглашений к нему) в течение 7 (семи) календарных дней направить его (их) на государственную регистрацию в Волоколамский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

4.4.5. Письменно в десятидневный срок уведомлять Арендодателя об изменении местонахождения исполнительных органов и (или) реквизитов Арендатора (в т.ч. ИНН, КПП, почтового адреса, контактных телефонов).

4.4.6. Не допускать ухудшения экологической обстановки на Участке и прилегающих территориях, осуществлять комплекс мероприятий по рациональному использованию и охране земель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (использование природоохранных технологий производства, защита почв от эрозии, подтопления, заболачивания, загрязнения и др.), а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Обеспечивать Арендодателю, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок для целей контроля выполнения Арендатором условий настоящего Договора.

4.4.8. Письменно уведомить Арендодателя не позднее чем за 3 (три) месяца до предстоящего освобождения Участка как в связи с окончанием срока действия настоящего Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.9. По истечении срока действия настоящего Договора или при его досрочном расторжении все улучшения Участка, произведенные без получения необходимых в соответствии с действующим законодательством разрешений, передать безвозмездно Арендодателю.

4.4.10. Не нарушать законные права и интересы соседних землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами, расположенными на Участке.

4.4.11. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательства по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, в том числе в связи с неправильным исчислением арендной платы по вине Арендатора или в связи с неправильным указанием в платежном документе банковских реквизитов, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора, в результате чего денежные средства зачислены на код бюджетной классификации (КБК) «Невыясненные платежи», Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку (пени) в размере 0,05 % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Неустойка (пени) в размере, установленном настоящим пунктом, перечисляется на счет, указанный в пункте 3.2 настоящего Договора. Началом применения данной санкции считается день, следующий за последним днем срока платежа. Уплата неустойки (пени) не освобождает Арендатора от исполнения обязательств по Договору. Пени начисляются с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.

5.4. Ответственность Сторон за нарушения обязательств по Договору, вызванные действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются путем подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Договора и подлежат государственной регистрации в Волоколамском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

6.2. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, предусмотренных пунктом 4.1.3 Договора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Продолжение на 32-й стр.

Продолжение. Начало на 31-й стр.

6.3. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора только после направления другой Стороне письменного предупреждения о необходимости исполнения ею обязательств, предусмотренных Договором или действующим законодательством Российской Федерации, неисполнение которых повлечет досрочное расторжение Договора.
6.4. В случае отказа или уклонения одной из сторон от подписания дополнительного соглашения спор рассматривается в порядке, установленном пунктом 7.1 Договора.
6.5. По истечении срока Договора, а так же при его досрочном расторжении Участок считается возвращенным Арендодателю без оформления акта приема-передачи, при этом Арендатор несет перед Арендодателем ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, если Участок окажется в состоянии, непригодном для его дальнейшего использования по целевому назначению.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры, возникающие из Договора, между Арендодателем и Стороной Договора, являющейся юридическим лицом рассматриваются в Арбитражном суде Московской области. Все споры, возникающие из Договора, между Арендодателем и Стороной Договора, являющейся физическим лицом рассматриваются в Волоколамском городском суде Московской области.

8. Особые условия Договора

8.1. Расходы по государственной регистрации Договора, а также дополнительных соглашений к нему возлагаются на Арендатора.
8.2. Обо всех непредвиденных обстоятельствах (пожар, наводнение, иные обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по Договору, что освобождает ее от ответственности за неисполнение этих обязательств) каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным на то уполномоченным органом.
При продолжительности непредвиденных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев Стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением Договора.
8.3. Внесение изменений в заключенный по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся с лицами, указанными в пункте 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, договор аренды земельного участка в части изменения вида разрешенного использования такого земельного участка не допускается.
8.4. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Подписанные тексты Договора и неотъемлемые приложения к нему по одному экземпляру хранятся у Арендодателя, Арендатора и в Волоколамском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

9. Приложения к Договору

Приложение № 1 — расчет арендной платы.
Приложение № 2 — акт приема-передачи.
Приложение № 3 — Выписка из ЕГРН.

10. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области
Место нахождения: 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д.5.
Банковские реквизиты: ИНН 5004003890, КПП 500401001, БИК 044525181, в Банке ОАО «Возрождение», ОГРН 1025000845814.
Тел. 8-(49636)-23122
АРЕНДАТОР:

11. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Петрушенко Наталья Александровна М.П.
АРЕНДАТОР:

Приложение № 1
к Договору аренды земельного участка № ____/2017
____, 2017 года

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

за земельный участок, расположенный по адресу:
Московская область, Волоколамский район, _____

Размер арендной платы определяется в соответствии с Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области» по формуле:

Ап = Алоб х Кинф, где:

Ап — арендная плата;

Алоб — арендная плата, предложенная победителем торгов;

Кинф — индекс инфляции, установленный в Федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Применяется при определении арендной платы, начиная с 1 января года, следующего за годом в котором был заключен договор аренды.

1	Алоб	
2	Кинф	---

1. Ап =

Размер годовой арендной платы за Участок на 2017 год составляет _____ **00 копеек.**

Размер ежемесячной арендной платы за Участок на 2017 год составляет _____ **руб. 00 коп.**

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Петрушенко Наталья Александровна М.П.
АРЕНДАТОР:

Приложение № 2
к Договору аренды земельного участка № ____/2017
от ____/2017

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области, поставлена на учет Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 19 по Московской области 29.11.1994 года, ОГРН 1025000845814, ИНН 5004003890, внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц 28.12.2002 года МИФНС № 19 по Московской области, ОГРН 2125004001725, юридический адрес: Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5 (пять), в лице заместителя председателя Комитета по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района **Петрушенко Наталья Александровна**, действующую на основании Приказа № 37-л «О переводе» Комитета по управлению имуществом Администрации Волоколамского муниципального района Московской области от 08.12.2016 и доверенности от 13.01.2017, зарегистрированной в реестре за № 1-11, удостоверенной Руденко Антоном Владимировичем, временно исполняющим обязанности нотариуса Волоколамского нотариального округа Московской области Москаленко Марии Игоревны, с одной стороны, и

АРЕНДАТОР: _____ с другой стороны, в соответствии Договором аренды земельного участка от ____/2017 № ____/2017 подписали настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Арендодатель передал в аренду Арендатору земельный участок _____ кв. м, с кадастровым номером _____, находящегося в государственной собственности, расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, _____ категория земель — «земли населенных пунктов», разрешенное использование — «_____», а Арендатор принял указанный земельный участок полностью в таком виде, в котором он находился в момент подписания акта приема-передачи.

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Петрушенко Наталья Александровна М.П.
АРЕНДАТОР:

Приложение 10
Форма

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
(для юридических лиц)

ДОВЕРЕННОСТЬ

ОБРАЗЕЦ

г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование юридического лица, Ф.И.О. ИП, физического лица)

в лице _____ (Ф.И.О. руководителя, ИП)

действующего на основании _____ (устава, контракта и т.д. — для юридического лица)

уполномочивает _____ (Ф.И.О., паспортные данные)

быть представителем _____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. ИП, физического лица)

для участия в аукционе на право заключения договора аренды на Лот № _____, находящийся по адресу: _____, площадью _____ кв. м

(местоположение Объекта (лота) аукциона)

со следующими полномочиями: осматривать Объект (лот) аукциона, подавать и подписывать заявку установленного образца с пакетом документов, участвовать в аукционе, определять цену, подписывать протоколы, по итогам аукциона заключать договор аренды земельного участка, подписывать акт приема-передачи, а также представлять соответствующий пакет документов для государственной регистрации договора аренды.

Срок действия доверенности: _____ без права передоверия.
(не более 1 года)

Подпись _____ (Ф.И.О. (полностью)) _____ подпись _____

Удостоверяем, _____
Подпись* _____ (Ф.И.О. руководителя юридического лица (с указанием должности), ИП, физического лица)

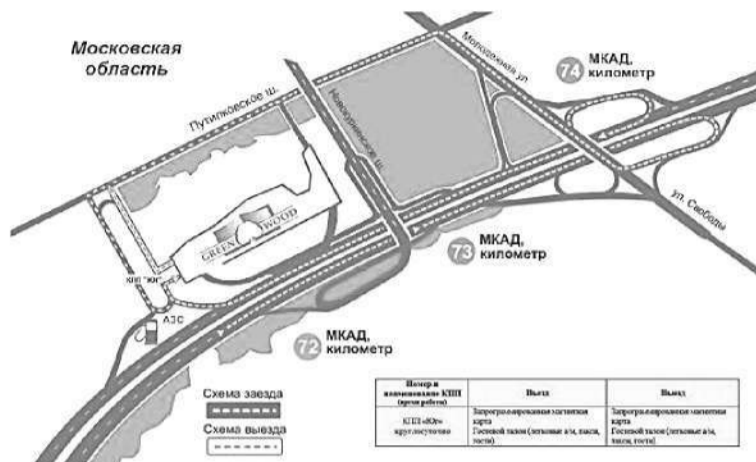
МП (при наличии)

* В случае оформления доверенности от имени физического лица доверенность должна быть оформлена нотариально.

Приложение 11

СХЕМА ПРОЕЗДА

Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, ООК ЗАО «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, ГКУ «РЦТ».



ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО
_____ ЛИСТОВ
Исп. _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-ВОЛ/17-855

Управление реализации земельных прав
Отдел финансово-экономической
деятельности и государственных закупок
Правовое управление
Первый заместитель директора
Директор

СОГЛАСОВАНИЕ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Исполнитель _____

Комитет по управлению имуществом администрации
Волоколамского муниципального района Московской области

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информируем о возможности предоставления в аренду следующих земельных участков:

- кадастровый квартал 50:07:0080303, площадь 2413 кв. м, категории «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д. Солодово, для целей для индивидуального жилищного строительства;
- кадастровый квартал 50:07:0080304, площадь 2500 кв. м, категории «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д. Шульгино, для целей для ведения личного подсобного хозяйства;
- кадастровый квартал 50:07:0080303, площадь 2495 кв. м, категории «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д. Солодово, для целей для индивидуального жилищного строительства;
- кадастровый квартал 50:07:0020210, площадь 2490 кв. м, категории «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д. Солодово, для целей для индивидуального жилищного строительства;
- кадастровый квартал 50:07:0020210, площадь 2490 кв. м, категории «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д. Солодово, для целей для индивидуального жилищного строительства;
- кадастровый квартал 50:07:0080303, площадь 2500 кв. м, категории «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д. Солодово, для целей для индивидуального жилищного строительства;
- кадастровый квартал 50:07:0080303, площадь 2165 кв. м, категории «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д. Солодово, для целей для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информируем о возможности предоставления в собственность следующих земельных участков:

- кадастровый квартал 50:07:0030105 площадью 600 кв. м, категории «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», расположенного по адресу: Московская область, Волоколамский район, городское поселение Волоколамск, г. Волоколамск, для целей для индивидуального жилищного строительства.

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанных земельных участков для целей, установленных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются в письменной форме в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по рабочим дням с 8 до 20 часов по адресу: Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 3 (МФЦ).

Заявления граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств могут быть рассмотрены, в том числе в отношении отдельных земельных участков по указанному извещению.

Способ подачи заявления: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, или в виде бумажного документа посредством почтового отправления, или в виде электронного документа посредством электронной почты (подписываются электронной подписью заявителя).

Дата и время начала приема заявлений — 11.08.2017 в 09:00

Дата и время окончания приема заявок — 11.09.2017 в 17:00

Дата подведения итогов — 12.09.2017 в 12:00

Ознакомиться с документацией в отношении земельных участков, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5, каб. № 302

Контактный телефон: 8(496)36 2-31-22, доб. 3021

Председатель Комитета по управлению имуществом Е. А. ДРЫГИНА

<p>Вестник Волоколамского района УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области</p> <p>ИЗДАТЕЛЬ: Муниципальное автономное учреждение «Волок-Медиа» Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5 (здание администрации района).</p>	<p>Директор-главный редактор СТРЕКАЛОВ Павел Владимирович</p> <p>Контактные телефоны: 8 (49636) 2-12-94, 8 (49636) 2-11-33</p> <p>E-mail: volokolamsk@avmrgto.ru</p> <p>143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5 (здание администрации района). Каб. 023</p>	<p>ГАЗЕТА ВЫХОДИТ ПО ПЯТНИЦАМ</p> <p>Время выхода в свет: пятница, 8.00</p> <p>Время подписания в печать: по графику: четверг, 19.00, фактически: четверг, 19.00.</p> <p>Отпечатано в филиале ОАО «ПФОП «Волоколамская типография»: г. Волоколамск, ул. Парковая, д. 9</p> <p>Объем 8 п. л. Тираж 1000 экз. Заказ № 3586</p>	<p>Газета зарегистрирована в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ТУ 50 - 02424 от 12 декабря 2016 г. выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Москве и Московской области</p> <p>Газета предназначена для аудитории старше 16 лет</p>
---	---	---	---