



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК города Улан-Удэ

Официальное периодическое печатное издание

№ 36/1 (86) 12 сентября 2014 г.

бесплатно

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЭРА ГОРОДА УЛАН-УДЭ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.09.2014 № 19

О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «город Улан-Удэ», утвержденные решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 25.03.2008 № 817-82

В целях соблюдения прав жителей городского округа «город Улан-Удэ» на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, руководствуясь статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 20.10.2005 № 271-32 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе «город Улан-Удэ», решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 25.03.2008 № 817-82 «О Правилах землепользования и застройки городского округа «город Улан-Удэ», постановляю:

1. Назначить публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «город Улан-Удэ», утвержденные решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 25.03.2008 № 817-82 (далее по тексту — проект Правил), на «12» ноября 2014 года в 14.00.

2. Определить местом проведения публичных слушаний: г. Улан-Удэ, ул. Ленина, 54, зал № 1 Администрации г. Улан-Удэ.

3. Определить местом размещения экспозиции демонстрационных материалов, обсуждения проекта Правил, сбора предложений и замечаний Комитет по архитектуре, градостроительству и землеустройству г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. № 407.

4. Утвердить состав комиссии по проведению публичных слушаний по проекту Правил (приложение).

5. Письменные предложения и замечания по проекту Правил принимаются до «07» ноября 2014 года в Комитете по архитектуре, градостроительству и землеустройству г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. № 407, тел.: 41-51-37.

6. Настоящее постановление и проект Правил опубликовать в «Муниципальном вестнике города Улан-Удэ» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Улан-Удэ.

И. о. мэра города Улан-Удэ М.А. Ян.

Приложение к постановлению мэра г. Улан-Удэ от 09.09.14 №19

Состав комиссии по проведению публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки городского округа «город Улан-Удэ»

Сангадиев З.Г. — первый заместитель руководителя Администрации г. Улан-Удэ — председатель комиссии.

Гармаев Ж.Ж. — заместитель руководителя Администрации г. Улан-Удэ — председатель Комитета по строительству, заместитель председателя комиссии.

РУБРИКАТОР:

Постановление мэра

Постановление №19 от 09.09.2014стр. 1

Администрация города Улан-Удэ

Распоряжение №1221-р от 03.09.2014.....стр.3

Распоряжение №1232-р от 05.09.2014.....стр.5

Постановление № 261 от 03.09.2014.....стр.5

Постановление № 262 от 03.09.2014.....стр.17

Постановление № 263 от 03.09.2014.....стр.17

Постановление № 264 от 03.09.2014.....стр.17

Постановление № 265 от 03.09.2014.....стр.17

Постановление № 266 от 03.09.2014.....стр.17

Постановление № 267 от 03.09.2014.....стр.18

Постановление № 268 от 03.09.2014.....стр.18

Постановление № 269 от 04.09.2014.....стр.18

Постановление № 270 от 03.09.2014.....стр.18

Постановление № 271 от 03.09.2014.....стр.18

Постановление № 272 от 04.09.2014.....стр.19

Постановление № 274 от 05.09.2014.....стр.19

Постановление № 275 от 05.09.2014.....стр.19

Объявления.....стр. 28

Избирательная комиссия города Улан-Удэ

Сведения о кандидате в депутаты Улан-Удэнского городского Совета Толстоухове А.М.стр. 23

Сведения о поступлении и расходовании средств избирательных фондов зарегистрированных кандидатов ОИК №9.....стр. 33

ОИК №10.....стр. 34

ОИК №13.....стр. 35

ОИК №19.....стр. 36

ОИК №22.....стр. 37

ОИК №23.....стр. 38

Комитет по архитектуре, градостроительству и землеустройствустр. 39

Комитет по управлению имуществом и землепользованиюстр. 39

Маренич А.В. — председатель Комитета по архитектуре, градостроительству и землеустройству — секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Екимовский О.Г. — руководитель Администрации Железнодорожного района.

Трифонова С.В. — руководитель Администрации Советского района.

Сухоруков А.Г. — руководитель Администрации Октябрьского района.

Кузовлева А.А. — председатель Комитета по управлению имуществом и землепользованию.

Трофимова Т.Н. — и.о. председателя Комитета по социальной политике.

Попов Н.Н. — и.о. председателя Комитета городского хозяйства.

Дондукова Д.Б. — начальник Правового Управления Администрации г. Улан-Удэ.

Петрова И.А. — заместитель министра культуры Республики Бурятия — председатель Комитета государственной охраны объектов культурного наследия (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛАН-УДЭ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 03.09.2014 № 1221-р
Об утверждении Календаря юбилейных и памятных дат
в городском округе «город Улан-Удэ» на 2015 год**

Бурятия от 15.08.2014 № 46-рг:

1. Утвердить Календарь юбилейных и памятных дат в городском округе «город Улан-Удэ» на 2015 год (приложение).

**Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов.**

Во исполнение Указа Главы Республики Бурятия от 22.05.2012 № 97 «О юбилейных и памятных датах», распоряжения Главы Республики

**Приложение к распоряжению
Администрации г. Улан-Удэ
от 03.09.2014 № 1221-р**

Календарь юбилейных и памятных дат в городском округе «город Улан-Удэ» на 2015 год

№	Наименование организаций	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
Юбилейные даты			
1.	50 лет МАДОУ №12 «Колосок»	февраль	Комитет по социальной политике, Администрация Октябрьского района
2.	50 лет со дня образования ОАО «Улан-Удэнская птицефабрика»	март	Комитет по промышленности, потребительскому рынку и туризму
3.	50 лет МАОУ «СОШ №50»	сентябрь	Комитет по социальной политике, Администрация Октябрьского района
4.	50 лет со дня образования Народного духового ретро-медь оркестра «Дивертисмент» Муниципального автономного учреждения «Социально-культурный центр «Кристалл»	октябрь	Комитет по культуре
5.	50 лет со дня основания Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа им. Р.С. Мэрдыеева»	октябрь	Комитет по культуре
6.	50 лет МАОУ «СОШ №51»	октябрь	Комитет по социальной политике, Администрация Железнодорожного района
7.	50 лет со дня основания Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств №14» г. Улан-Удэ	ноябрь	Комитет по культуре, Администрация Советского района
8.	75 лет со дня образования ОАО «Бурятгражданпроект»	ноябрь	Комитет по строительству, Администрация Железнодорожного района
9.	50 лет МАДОУ №33 «Светлячок»	декабрь	Комитет по социальной политике, Администрация Железнодорожного района
Памятные даты			
10.	25 лет ДШИ им. Б. Ямпилова	февраль	Администрация Советского района
11.	40 лет ДОУ «Детский сад № 104 «Зорька»	февраль	Администрация Советского района
12.	15 лет ООО «Дом 2000»	март	Комитет по строительству
13.	55 лет со дня образования МУ «Улан-Удэстройзаказчик»	апрель	Комитет по строительству

14.	55 лет Восточно-Сибирской государственной академии культуры и искусств	апрель	Администрация Октябрьского района
15.	25 лет Муниципальному автономному учреждению «Театр народной музыки и танца «Забава»	апрель	Комитет по культуре
16.	25 лет ДООУ «Детский сад № 112 «Сибирячок»	апрель	Администрация Октябрьского района
17.	15 лет со дня создания поисково-спасательной службы г. Улан-Удэ	май	Управление по чрезвычайным ситуациям
18.	45 лет ДООУ «Детский сад №59 «Золотой ключик»	июнь	Администрация Октябрьского района
19.	55 лет ОАО «Улан-Удэнское приборостроительное производственное объединение»	август	Комитет по промышленности, потребительскому рынку и туризму
20.	85 лет со дня образования Улан-Удэнского торгово-экономического техникума	сентябрь	Администрация Советского района
21.	80 лет Байкальскому колледжу туризма и сервиса	сентябрь	Администрация Октябрьского района
22.	10 лет ООО «Стройтерминал»	сентябрь	Комитет по строительству
23.	10 лет ДЮСШ №15	сентябрь	Администрация Советского района
24.	20 лет Бурятскому государственному университету	сентябрь	Администрация Советского района
25.	40 лет МАУ Центральная библиотечная система №15	сентябрь	Администрация Советского района
26.	85 лет Республиканскому базовому медицинскому колледжу им. Э.П. Раднаева	октябрь	Администрация Октябрьского района
27.	60 лет МДОУ ДОД «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва №3»	октябрь	Комитет по социальной политике
28.	225 лет утверждения герба г. Верхнеудинск	октябрь	Улан-Удэнский городской Совет депутатов
29.	65 лет со дня образования МАОУ «Гимназия №33»	октябрь	Комитет по социальной политике, Администрация Советского района
30.	60 лет ОАО «Молоко Бурятии»	ноябрь	Комитет по промышленности, потребительскому рынку и туризму
31.	140 лет образования Верхнеудинской городской Думы	ноябрь	Улан-Удэнский городской Совет депутатов
32.	65 лет МБОУ «СОШ №55»	ноябрь	Комитет по социальной политике, Администрация Октябрьского района
33.	60 лет МАОУ ДОД «ДЮСШ №6»	ноябрь	Комитет по социальной политике
34.	65 лет МАОУ «СОШ №36»	ноябрь	Комитет по социальной политике, Администрация Железнодорожного района
35.	80 лет МАОУ «СОШ №41»	ноябрь	Комитет по социальной политике, Администрация Железнодорожного района
36.	60 лет МАОУ ДОД «Дом детского творчества Октябрьского района г. Улан-Удэ»	декабрь	Комитет по социальной политике
37.	55 лет МБОУ ДОД «Дом детского творчества Железнодорожного района г. Улан-Удэ»	декабрь	Комитет по социальной политике
38.	325 лет переименования Удинского острога в г. Верхнеудинск		Улан-Удэнский городской Совет депутатов

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 05.09.2014 № 1232-р
О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Сахьяновой**

Рассмотрев заявление ООО «Компания «Практик» о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, расположенном по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Сахьяновой, и руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом результатов публичных слушаний:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в части уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка площадью 371 кв. м, с кадастровым номером 03:24:032803:27, с разрешенным использованием «для строительства объекта офисного здания», расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Сахьяновой, со всех сторон с 6 м до 0 м.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

**Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.09.2014 № 261
О внесении изменений в постановление Администрации г. Улан-Удэ от 14.06.2012 № 246 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, под существующими объектами недвижимости»**

В целях приведения правовых актов Администрации г. Улан-Удэ в соответствие с действующим законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации г. Улан-Удэ от 14.06.2012 № 246 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, под существующими объектами недвижимости», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

**Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов.**

**Приложение к постановлению
Администрации г. Улан-Удэ
от 03.09.2014 № 261**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, под существующими объектами недвижимости»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муници-

пальной собственности, под существующими объектами недвижимости» (далее по тексту — муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей по предоставлению муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация г. Улан-Удэ в лице Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ (далее — Комитет).

1.2. Заявителями для получения муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка под существующими объектами недвижимости.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах органов, предоставляющих муниципальную услугу:

а) по номеру телефона для консультации по телефону:

— отдел распоряжения и предоставления земельных участков Комитета: 8 (3012)41-50-83, 8 (3012)23-50-76, приемная Комитета: 8 (3012)23-18-55 (приемная), 8 (3012)23-18-49 (факс);

— ГБУ «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ «МФЦ РБ») — 8 (3012)287-287;

б) при личном или письменном обращении к специалистам по адресу:

— отдела распоряжения и предоставления земельных участков Комитета по адресу: 670031, г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. 310, адрес электронной почты: kui@u-ude.ru;

— ГБУ «МФЦ РБ»: 670013, г. Улан-Удэ, ул. Ключевская, 76 а, 4 зал, адрес электронной почты: mfcrb@mail.ru, официальный сайт <http://mfc.govrb.ru/>

График работы Комитета:

понедельник — четверг с 8.30 до 17.30;

пятница с 8.30 до 16.15;

обед с 12.00 до 12.45.

суббота, воскресенье — выходной.

График приема заявителей с документами:

понедельник — пятница с 9.00 до 12.00;

суббота, воскресенье — выходной.

График работы ГБУ «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

понедельник с 08.45 до 20.00,

вторник- пятница с 08.45 до 19.00,

суббота с 08.45 до 17.00,

без перерыва на обед;

воскресенье — выходной.

1.3.2. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить у специалистов Комитета и ГБУ «МФЦ РБ» при личном обращении заявителя в письменной или в устной форме по месту нахождения Комитета, а также с использованием телефонной связи, по электронной почте, а также:

— на официальном сайте органов местного самоуправления города Улан-Удэ <http://www.ulan-ude-eg.ru/>,

— с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> и республиканской государственной автоматизированной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Бурятия» <http://pgu.govrb.ru/>.

1.3.3. Информация по предоставлению муниципальной услуги раз-

мещается:

— на официальном сайте органов местного самоуправления города Улан-Удэ <http://www.ulan-ude-eg.ru/>;

— в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее Единый портал) <http://www.gosuslugi.ru/>;

— в республиканской государственной автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Бурятия» <http://pgu.govrb.ru/>;

— на информационных стендах в Комитете, в ГБУ «МФЦ РБ»;

— в информационных киосках, размещенных в зданиях структурных подразделений Администрации г. Улан-Удэ.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте.

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

— исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

— перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

— формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

— перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

— порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, под существующими объектами недвижимости».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией г. Улан-Удэ в лице Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ.

Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 31.03.2011 № 412–31.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

— решение о предоставлении земельного участка в собственность за плату или бесплатно, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование;

— договор купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком;

— уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении земельного участка при наличии сведений о земельном участке в государственном кадастре недвижимости составляет месячный срок со дня регистрации заявления.

В случае, если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости

отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, срок принятия решения о предоставлении земельного участка составляет 44 календарных дня со дня подачи заявления без учета времени, необходимого на проведение в отношении земельного участка кадастровых работ и его постановке на государственный кадастровый учет.

Договор купли-продажи земельного участка, договор аренды или безвозмездного срочного пользования земельного участка оформляется в течение 7 календарных дней с момента принятия решения Комитетом о предоставлении земельного участка.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с момента их подписания.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

— Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211–212, 30.10.2001);

— Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211–212, 30.10.2001);

— Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

— Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004), статья 1–17;

— Федеральный закон от 18.06.2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве» («Парламентская газета», № 114–115, 23.06.2001);

— Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

— Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Парламентская газета», № 19, 26.01.2002);

— Приказ Минэкономразвития РФ от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок» («Российская газета», № 222, 05.10.2011);

— Закон Республики Бурятия от 30.12.2003 № 601-III «О земле» («Бурятия», № 246, 31.12.2003, Официальный вестник № 65);

— Закон Республики Бурятия от 16.10.2002 № 115-III «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» («Бурятия», № 196, 19.10.2002.);

— Решение Улан-Удэнского городского Совета депутатов «О порядке предоставления земельных участков на территории г. Улан-Удэ, находящихся в государственной или муниципальной собственности» от 20.03.2008 г. № 807–82 («Правда Бурятии — Неделя», № 14, 29.03.2008);

— Постановление Администрации г. Улан-Удэ от 30.11.2011 № 525 «Об утверждении Положения и структуры Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ»;

— Постановление Администрации г. Улан-Удэ от 01.02.2013 № 31 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации г. Улан-Удэ и ее должностных лиц, муниципальных служащих» («Муниципальный вестник города Улан-Удэ», № 1, 08.02.2013);

— Решение Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 31.03.2011 № 412–31 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации г. Улан-Удэ» («Правда Бурятии — Неделя», № 14, 14.04.2011).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Заявление установленного образца (приложение № 1) с приложением следующих документов:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке — выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее — ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящееся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

4.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

5) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

5.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

6) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

7) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах 1–6 пункта 2.6. настоящего регламента;

8) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Если заявителем является гражданин, имеющий в фактическом пользовании, но не зарегистрировавший в установленном порядке свои права на земельный участок, предназначенный для размещения жилого дома, в случае, если сведения о таком земельном участке имеются в материалах инвентаризации земель, проведенной в соответствии с Программой инвентаризации земель населенных пунктов

в Республике Бурятия, утвержденной постановлением Правительства Республики Бурятия от 30 июня 1995 года № 227 «О Программе инвентаризации земель населенных пунктов в Республике Бурятия», и факт использования этого земельного участка возник до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации к заявлению установленного образца (приложение № 1) прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) копия документа, подтверждающего факт использования земельного участка до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (декларация либо судебное решение);

4) кадастровый паспорт земельного участка.

При предоставлении не заверенных нотариально копий документов сверка с подлинниками обязательна.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе предоставлять самостоятельно.

1) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

2) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке — выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее — ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

2.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

3) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

3.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

4) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе предоставлять самостоятельно, если заявителем является гражданин, имеющий в фактическом пользовании, но не зарегистрировавший в установленном порядке свои права на земельный участок, предназначенный для размещения жилого дома, в случае, если сведения о таком земельном участке имеются в материалах инвентаризации земель, проведенной в соответствии с Программой инвентаризации земель населенных пунктов в Республике Бурятия, утвержденной постановлением Правительства Республики Бурятия от 30 июня 1995 года № 227 «О Программе инвентаризации земель населенных пунктов в Республике Бурятия», и факт использования этого земельного участка возник до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации

ской Федерации:

1) копия документа, подтверждающего факт использования земельного участка до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (декларация либо судебное решение);

2) кадастровый паспорт земельного участка.

2.7. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

— представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе по своей инициативе представить иные документы, которые он считает необходимыми.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

Для предоставления муниципальной услуги необходимым и обязательным является предоставление следующих документов, указанных в решении Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 31.03.2011 № 412–31 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации города Улан-Удэ»:

— постановка на кадастровый учет земельного участка для приобретения прав на него.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день. Заявление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, направленного через Единый портал, не должна превышать рабочий день с момента получения запроса.

В случае поступления заявления в электронной форме в праздничный или выходной день регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

2.14. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм (СанПиН). Они должны быть оборудованы

мебелью (столами и стульями), информационными стендами и канцелярскими принадлежностями. Кабинет специалиста, осуществляющего прием заявителей, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени и отчества специалиста, графика приема граждан.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

— время, затрачиваемое пешеходом на дорогу от ближайшей остановки общественного транспорта (не более 10 минут);

— наличие актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения услуги (о местонахождении Комитета, графике работы, порядке предоставления муниципальной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования):

— на информационных стендах (100%);

— на официальном сайте органа местного самоуправления (100%);

— на Едином портале и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Бурятия (100%);

— наличие указателей о местах приема заявителей на этажах (не менее 1);

— наличие мест для сидения в местах ожидания (не менее 4).

Показателями качества муниципальной услуги являются:

— доля случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов (100%);

— доля заявителей, ожидавших получения услуги в очереди более 15 минут (не более 20%);

— количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги — не более 2;

— доля обоснованных жалоб к общему количеству получателей услуги (не более 0,5%);

— доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок (не более 2%).

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

ГБУ «МФЦ РБ» при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами осуществляет:

— прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

— информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

— выдачу заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

— обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием Единого портала www.gosuslugi.ru.

Электронное заявление отправляется через «личный кабинет» Единого портала с использованием логина и пароля заявителя, а также может быть подписано простой электронной подписью заявителя или заверено универсальной электронной картой (при наличии).

К документам, направляемым в электронной форме, предъявляются следующие требования:

— документы должны быть представлены в форме электронных документов (электронных образцов документов), удостоверенных электронной подписью (согласно постановлению Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных

и муниципальных услуг»);

— каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения муниципальной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов и регистрация заявления;
- рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов (при необходимости);
- принятие и выдача решения о предоставлении земельного участка (уведомления об отказе в предоставлении земельного участка) под существующими объектами недвижимости;
- подготовка и заключение договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием документов и регистрация заявления» является обращение заявителя с документами, указанными в п. 2.6 настоящего Регламента:

- лично в Комитет;
- через ГБУ «МФЦ РБ»;
- в электронной форме через Единый портал www.gosuslugi.ru.

При личном обращении заявителя в Комитет специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет документы представителя (если с заявлением обращается представитель заявителя);
- проверяет заявление на соответствие установленным требованиям;
- в случае, если при проверке документов установлены факты отсутствия документов, указанных пунктом 2.6 настоящего административного регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента), специалист, ответственный за прием документов:
 - уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги;
 - объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить препятствия специалист, ответственный за прием документов, возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить препятствия специалист, ответственный за прием документов:

- обращает его внимание, что указанное обстоятельство является основанием для отказа в предоставлении земельного участка;
- выдает заявителю копию заявления с указанием даты принятия и ФИО, специалиста;
- передает специалисту, ответственному за делопроизводство.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ по РБ» специалист, ответственный за прием:

- проводит сверку реестра документов с представленными ГБУ «МФЦ РБ» документами по каждому заявителю;
- сверяет количество заявлений с документами, с количеством заявителей, указанных в акте приема-передачи, подписывает акт приема-передачи;
- передает специалисту, ответственному за делопроизводство.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- распечатывает документы на бумажном носителе;
- направляет заявителю уведомление в получении документов в форме электронного документа через Единый портал;
- передает специалисту, ответственному за делопроизводство.

Специалист, ответственный за делопроизводство, осуществляет регистрацию заявления в порядке, установленном в пункте 2.13 настоящего административного регламента, и направляет зарегистрированный пакет документов заявителю председателю Комитета.

Максимальный срок административной процедуры 1 календарный день со дня поступления заявления.

3.1.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов (при необходимости)» является получение зарегистрированного заявления и пакета документов заявителя председателем Комитета.

Председатель Комитета рассматривает зарегистрированный пакет документов заявителя и направляет в порядке делопроизводства начальнику отдела распоряжения и предоставления земельных участков Комитета (далее — начальник отдела).

Начальник отдела назначает специалиста отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передает документы специалисту, ответственному за делопроизводство.

Специалист, ответственный за делопроизводство, направляет документы в отдел и фиксирует сведения о специалисте, ответственном за предоставление муниципальной услуги в электронной базе «Учет и регистрация входящей корреспонденции».

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельного участка под существующими объектами недвижимости.

При отсутствии документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- запрашивает документы в рамках межведомственного взаимодействия;
- после поступления ответов приобщает документы к пакету документов заявителя и проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка являются:

1. земельный участок не относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена или находящимся в муниципальной собственности городского округа «город Улан-Удэ»;
2. земельный участок относится к землям, изъятым из оборота;
3. земельный участок относится к землям, ограниченным в обороте, за исключением случаев, установленных федеральными законами;
4. земельный участок зарезервирован для государственных и муниципальных нужд;
5. федеральным законодательством установлен запрет на приватизацию земельного участка;
6. наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;
7. на испрашиваемом земельном участке находятся здания, строения, сооружения, не являющиеся собственностью заявителя, или отсутствие заявлений от всех собственников здания, строения, сооружения, расположенных на испрашиваемом земельном участке;
8. представление неполного комплекта документов, указанных

в п. 2.6. настоящего Регламента, за исключением документов, указанных в п. 2.6.1.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату (бесплатно), аренду, постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное срочное пользование под существующими объектами недвижимости и направляет в порядке делопроизводства начальнику отдела для рассмотрения.

В случае, если отсутствуют основания для отказа в предоставлении земельного участка и осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату (бесплатно), аренду, постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное срочное пользование под существующими объектами недвижимости и направляет в порядке делопроизводства начальнику отдела для рассмотрения.

В случае, если отсутствуют основания для отказа в предоставлении земельного участка и не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает и направляет письменное обращение в Комитет по архитектуре, градостроительству и землеустройству г. Улан-Удэ об изготовлении и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) соответствующей территории.

Специалист, ответственный за делопроизводство, при поступлении от Комитета по архитектуре, градостроительству и землеустройству г. Улан-Удэ решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка:

— регистрирует полученные документы в электронной базе «Учет и регистрация входящей корреспонденции»;

— направляет заявителю один экземпляр решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка заявителю либо в ГБУ «МФЦ РБ» (по желанию заявителя);

— второй экземпляр решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка направляет специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, который подшивает документы к пакету документов заявителя.

Лицо, которое обратилось с заявлением о предоставлении земельного участка, обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

При поступлении от заявителя уведомления о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет по форме согласно приложению № 2 или кадастрового паспорта земельного участка специалист, ответственный за делопроизводство, осуществляет регистрацию такого уведомления в порядке, установленном пунктом 2.13 настоящего административного регламента, и направляет зарегистрированный пакет документов заявителя специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие документов, необходимых для принятия

решения о предоставлении земельного участка под существующими объектами недвижимости и подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату (бесплатно), аренду, постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное срочное пользование под существующими объектами недвижимости и направляет в порядке делопроизводства начальнику отдела для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления (в случае если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 29 календарных дней со дня регистрации заявления (в случае если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка).

Следующей административной процедурой является «Принятие решения и выдача решения о предоставлении земельного участка (уведомления об отказе в предоставлении земельного участка) под существующими объектами недвижимости».

3.1.3. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения и выдача решения о предоставлении земельного участка (уведомления об отказе в предоставлении земельного участка) под существующими объектами недвижимости» является получение начальником отдела проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату (бесплатно), аренду, постоянное (бессрочное) пользование и безвозмездное срочное пользование под существующими объектами недвижимости или проекта уведомления об отказе.

Начальник отдела рассматривает проект решения о предоставлении земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка, при отсутствии замечаний визирует его и передает в порядке делопроизводства начальнику правового отдела для проведения юридической экспертизы.

Начальник правового отдела рассматривает проект решения о предоставлении земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка, при отсутствии замечаний визирует его и передает в порядке делопроизводства председателю Комитета.

При наличии замечаний специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает их устранение и повторно направляет на согласование начальнику отдела и начальнику правового отдела.

Председатель Комитета рассматривает и при отсутствии замечаний подписывает решение о предоставлении земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка и передает специалисту, ответственному за делопроизводство.

Специалист, ответственный за делопроизводство:

— регистрирует решение о предоставлении земельного участка или уведомления об отказе в электронной базе «Учет и регистрация входящей корреспонденции» и в журнале регистрации решений о предоставлении земельных участков;

— направляет один экземпляр решения о предоставлении земельного участка заявителю, в случае отказа направляет непосредственно заявителю уведомление об отказе либо в ГБУ «МФЦ РБ» (по желанию заявителя);

— второй экземпляр решения о предоставлении земельного участка подшивается в папку принятых решений о предоставлении земельных участков;

— в случае отказа второй экземпляр уведомления об отказе подшивается в учетное дело для архивирования;

— третий экземпляр решения о предоставлении земельного участ-

ка с приложением заявления и прилагаемых к нему документов формируется в учетное дело для архивирования.

Специалист, ответственный за делопроизводство, направляет решение о предоставлении земельного участка специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подготовки договора купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельным участком.

Максимальный срок административной процедуры — 14 календарных дней со дня регистрации заявления (в случае если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка).

Максимальный срок административной процедуры 14 календарных дней со дня регистрации уведомления (в случае если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка).

3.1.4. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и заключение договора купли-продажи или аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком» является решение о предоставлении земельного участка в собственность за плату, в аренду, безвозмездное срочное пользование.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

— подготавливает проект договора в 3 экземплярах;

— направляет проект договора с приложением пакета документов, прилагаемых к решению о предоставлении земельного участка, для рассмотрения и согласования начальнику отдела.

Начальник отдела рассматривает и согласовывает проект договора, направляет на подписание Председателю Комитета.

Председатель Комитета подписывает договор и направляет документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

— уведомляет по телефону заявителя о необходимости подписания договора;

— передает договора для подписания заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

— отмечает в журнале регистрации договоров дату выдачи результата муниципальной услуги, в которой заявитель расписывается о получении документов.

Общий срок исполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем Комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании планов. План утверждается приказом Комитета.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы от заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, предоставляющих муниципальную услугу.

Проверки осуществляются на основании приказов председателя Комитета.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Для оценки полноты и качества предоставления муниципальной услуги приказом председателя Комитета назначается должностное лицо, ответственное за контроль и подготовку ежеквартального отчета о качестве и доступности муниципальных услуг, которое обеспечивает:

— анализ количества запросов заявителей, в том числе в электронной форме о предоставлении муниципальной услуги и количества, выданных заявителям результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе по муниципальным услугам, предоставляемым через ГБУ «МФЦ РБ»;

— проверку фактов предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронной форме с отклонениями от требований, установленных в настоящем Регламенте, в том числе по муниципальным услугам, предоставляемым через ГБУ «МФЦ РБ»;

— проверку обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

— оценку выполнения показателей качества и доступности, установленных в Административных регламентах, иных нормативных правовых актах.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

Граждане, объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке обжалования.

5.2. Предмет жалобы.

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

— нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

— нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

— требование у заявителя документов, не предусмотренных решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 20.03.2008 № 807–82 «Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков на территории г. Улан-Удэ, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности» и настоящим административным регламентом;

— отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 20.03.2008 № 807–82 «Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков на территории г. Улан-Удэ, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности» и настоящим административным регламентом;

— отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 20.03.2008 № 807–82 «Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков на территории г. Улан-Удэ, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности» и настоящим административным регламентом;

— затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 20.03.2008 № 807–82 «Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков на территории г. Улан-Удэ, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности» и настоящим административным регламентом;

— отказ Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Срок исполнения исправлений допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах — в течение 5 рабочих дней с момента поступления жалобы.

5.4. Орган и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Должностным лицом Комитета, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является председатель Комитета.

В случае отсутствия председателя Комитета должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, назначается приказом по Комитету.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета подается председателю Комитета. На решения председателя Комитета — руководителю Администрации г. Улан-Удэ или лицу, его замещающему.

5.6. В случае поступления в Комитет жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой орган, жалоба регистрируется в Комитете в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в орган, предоставляющий соответствующую услугу.

В течение 3-х рабочих дней со дня регистрации жалобы Комитет уведомляет гражданина, направившего жалобу, о переадресации ее в соответствующий орган.

5.7. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) подается в письмен-

ной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.7.1. Жалоба на должностных лиц, муниципальных служащих Комитета — председателю Комитета:

— по адресу: 670031, г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, кабинет 305;

— при личном приеме председателя Комитета.

5.7.2. Жалоба на решения председателя Комитета руководителю Администрации г. Улан-Удэ или лицу, его замещающему:

— по адресу: 670000, Администрация г. Улан-Удэ, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, 54 (отдел по обращениям граждан Управления по работе с населением);

— при личном приеме заявителя Руководителем Администрации г. Улан-Удэ.

5.7.3. Жалоба может быть направлена через ГБУ «МФЦ РБ»:

по адресу: 670013, ул. Ключевская, 76 а, тел.: 287–287.

Жалоба может быть направлена в электронном виде посредством: — федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.210.gosuslugi.ru;

— через официальный сайт органов местного самоуправления городского округа «Город Улан-Удэ»: www.ulan-ude-eg.ru.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Жалоба должна содержать:

— наименование Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

— фамилию, имя, отчество (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;

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

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

5.9. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

— оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

— оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

— копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.10. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п. 5.9 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид

которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если представитель не представил документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, жалоба не принимается к рассмотрению по существу (о чем представитель уведомляется по телефону в течение 3 рабочих дней). Уведомление направляется представителю любым удобным способом (по почте, по электронной почте). В уведомлении ему разъясняется возможность повторной подачи жалобы при наличии документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.11. Председатель Комитета (в случае его отсутствия — должностное лицо, назначенное приказом по Комитету) обеспечивает:

— рассмотрение жалобы в сроки, указанные в п. 5.12 настоящего Регламента;

— направление жалобы в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Регламента.

5.12. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в предоставлении услуги, должностного лица Комитета в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и опечаток, или в случае обжалования установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.14. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» руководитель администрации района (в случае его отсутствия — должностное лицо, назначенное приказом администрации района) принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта. Типовая форма решения утверждена постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 01.02.2013 № 31 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации г. Улан-Удэ и ее должностных лиц, муниципальных служащих».

При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения. По желанию заявителя ответ может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

— наименование Комитета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

— номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

— фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

— основания для принятия решения по жалобе;

— принятое по жалобе решение;

— в случае, если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

— сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета подписывает председатель Комитета (в случае его отсутствия — должностное лицо, назначенное приказом Комитета).

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 74.2 Закона Республики Бурятия от 05.05.2011 № 2003-IV «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления председатель Комитета (в случае его отсутствия — должностное лицо, назначенное приказом Комитета) незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.19. Комитет оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

— наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

— отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.20. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

— наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

— наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение в вышестоящий орган — Администрацию г. Улан-Удэ и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе:

— запрашивать дополнительные документы и материалы, в том числе в электронном виде;

— знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

— получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

— обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.23. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Комитет обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо муниципальных служащих посредством размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
государственная собственность на которые
разграничена и находящихся в муниципальной
собственности под существующими объектами недвижимости»

в Комитет по управлению имуществом
и землепользованию г. Улан-Удэ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приобретении земельного участка,
государственная собственность на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности,
под существующими объектами недвижимости

Я, _____,
(Ф. И. О. заявителя)

действую на основании _____

от имени _____

Паспортные данные заявителя: _____,
(№, кем, когда выдан)

Адрес: _____,
(место нахождения физического лица)

идентификационный номер налогоплательщика: _____,
(в случае обращения гражданина в качестве индивидуального предпринимателя)

Дата постановки на учет индивидуального предпринимателя в налоговом органе «__» _____ 20__ г.

Основной государственный регистрационный номер юридического лица _____

(в случае обращения юридического лица)

Дата постановки на учет юридического лица в налоговом органе «__» _____ 20__ г.

№ контактного телефона: _____

прошу предоставить
в аренду, собственность за плату, собственность бесплатно,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование
(нужное подчеркнуть)

земельный участок общей площадью _____ кв. м, сроком на: _____,
с кадастровым номером (либо отметка о необходимости изготовления схемы расположения земельного участка в случае отсутствия када-
стрового учета испрашиваемого земельного участка) _____

местоположение которого: _____

для использования в целях _____

на ранее предоставленном праве: аренда, временное пользование, срочное пользование
(Нужное подчеркнуть)

на основании: _____

(вид документа, №, кем и когда выдан)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо личность представителя;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя;
- копия документов, удостоверяющих (устанавливающих) права здания, строения, сооружения;
- копия документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок;
- копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в т. ч. на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из вышеуказанных документов;
- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

«__» _____ 20__ г. _____
 Дата ФИО гражданина Подпись

 Подпись лица, принявшего заявление

**Приложение № 2
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление земельных участков,
 государственная собственность на которые
 разграничена и находящихся в муниципальной
 собственности под существующими
 объектами недвижимости»**

Председателю Комитета по управлению
 имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ
 _____ (ФИО председателя)
 от _____ (ФИО заявителя)
 от лица _____ (указать доверителя: физическое
 либо юридическое лицо)
 на основании _____ (устав, положение,
 доверенность и т. п.)
 адрес регистрации _____
 контактный телефон (заявителя) _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка, местоположение которого: г. Улан-Удэ, улица (проспект) _____, дом _____, за кадастровым номером 03:24:_____:_____, на основании схемы расположения земельного участка, утвержденной решением органа местного самоуправления от _____ №СР-_____.

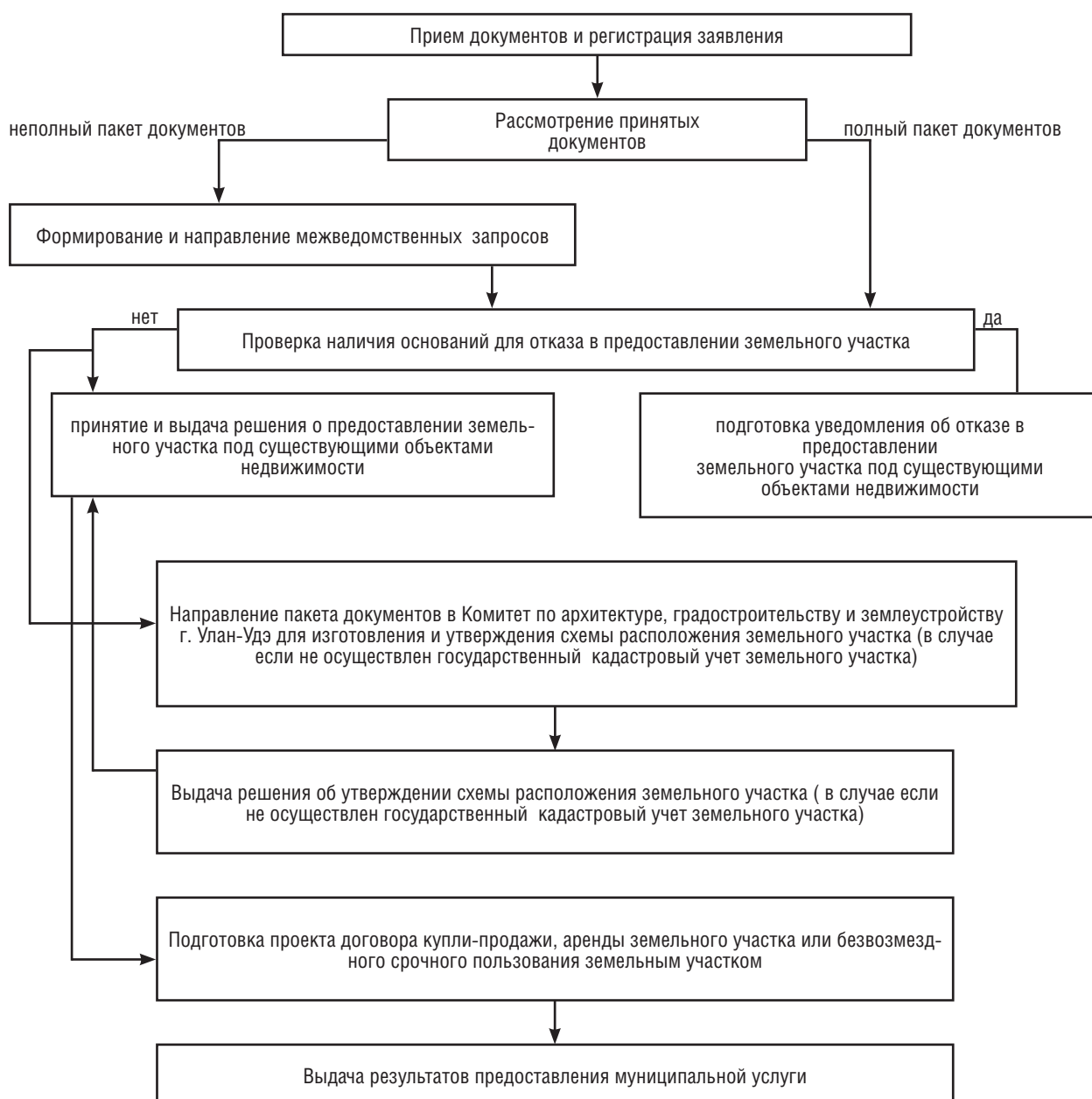
Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером 03:24:_____:_____, в собственность бесплатно, собственность за плату, в аренду сроком на _____ года, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование сроком на _____ года (нужное подчеркнуть).

Подпись

Дата

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
государственная собственность на которые
разграничена и находящихся в муниципальной
собственности под существующими
объектами недвижимости»

БЛОК-СХЕМА ОПИСАНИЯ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.09.2014 № 262
Об установлении постоянного публичного сервитута
на земельном участке, расположенном по адресу:
г. Улан-Удэ, 110 микрорайон

Рассмотрев заявление ООО «Тян Чен» об установлении постоянного публичного сервитута на земельном участке, расположенном по адресу: г. Улан-Удэ, 110 микрорайон, руководствуясь ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 21.06.2012 № 575–46 «Об утверждении порядка организации и проведения общественных слушаний по вопросу установления и прекращения публичного сервитута на территории городского округа «город Улан-Удэ», на основании результатов общественных слушаний, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить постоянный публичный сервитут площадью 1907 кв. м для обеспечения интересов населения, для ремонта и обслуживания инженерных сетей на земельном участке площадью 17500 кв. м, с кадастровым номером 03:24:034408:165, расположенном по адресу: г. Улан-Удэ, 110 микрорайон.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.09.2014 № 263
Об установлении постоянного публичного сервитута
на земельном участке, расположенном по адресу:
г. Улан-Удэ, микрорайон Силикатный

Рассмотрев заявление ООО «Тян Чен» об установлении постоянного публичного сервитута на земельном участке, расположенном по адресу: г. Улан-Удэ, микрорайон Силикатный, руководствуясь ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 21.06.2012 № 575–46 «Об утверждении порядка организации и проведения общественных слушаний по вопросу установления и прекращения публичного сервитута на территории городского округа «город Улан-Удэ», на основании результатов общественных слушаний, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить постоянный публичный сервитут площадью 1140 кв. м для обеспечения интересов населения, для ремонта и обслуживания инженерных сетей на земельном участке площадью 23580 кв. м, с кадастровым номером 03:24:000000:47633, расположенном по адресу: г. Улан-Удэ, микрорайон Силикатный.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.09.2014 № 264
Об установлении постоянного публичного сервитута
на земельном участке, расположенном по адресу:
г. Улан-Удэ, ул. Верхняя, 1

Рассмотрев заявление Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ об установлении постоянного публичного сервитута на земельном участке, расположенном по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Верхняя, 1, руководствуясь ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 21.06.2012 № 575–46 «Об утверждении порядка организации и проведения общественных слушаний по вопросу установления и прекращения публичного сервитута на территории городского округа «город Улан-Удэ», на основании результатов общественных слушаний, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить постоянный публичный сервитут площадью 98 кв. м для обеспечения интересов населения, для прохода и проезда на земельном участке площадью 661 кв. м, с кадастровым номером 03:24:022010:95, расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Верхняя, 1.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.09.2014 № 265

Об установлении постоянного публичного сервитута
на земельном участке, расположенном по адресу:
г. Улан-Удэ, ул. Шукшина

Рассмотрев заявление Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ об установлении постоянного публичного сервитута на земельном участке, расположенном по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Шукшина, руководствуясь ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 21.06.2012 № 575–46 «Об утверждении порядка организации и проведения общественных слушаний по вопросу установления и прекращения публичного сервитута на территории городского округа «город Улан-Удэ», на основании результатов общественных слушаний, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить постоянный публичный сервитут площадью 395 кв. м для обеспечения интересов населения, для ремонта и обслуживания инженерных сетей на земельном участке площадью 1000 кв. м, с кадастровым номером 03:24:034620:24, расположенном по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Шукшина.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.09.2014 № 266

Об установлении постоянного публичного сервитута
на земельном участке, расположенном по адресу:
г. Улан-Удэ, ул. Намжилова

Рассмотрев заявление Администрации Октябрьского района г. Улан-Удэ об установлении постоянного публичного сервитута на земельном участке, расположенном по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Намжилова, руководствуясь ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 21.06.2012 № 575–46 «Об утверждении порядка организации и проведения общественных слушаний по вопросу установления и прекращения публичного сервитута на территории городского округа «город Улан-Удэ», на основании результатов общественных слушаний, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить постоянный публичный сервитут площадью 731 кв. м для обеспечения интересов населения, для ремонта и обслуживания инженерных сетей на земельном участке площадью 1213 кв. м, с кадастровым номером 03:24:031906:1536, расположенном по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Намжилова.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.09.2014 № 267
Об установлении постоянного публичного сервитута
на земельном участке, расположенного по адресу:
г. Улан-Удэ, ул. Туполева

Рассмотрев заявление Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ об установлении постоянного публичного сервитута на земельном участке, расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Туполева, руководствуясь ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 21.06.2012 № 575–46 «Об утверждении порядка организации и проведения общественных слушаний по вопросу установления и прекращения публичного сервитута на территории городского округа «город Улан-Удэ», на основании результатов общественных слушаний **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить постоянный публичный сервитут площадью 454 кв. м для обеспечения интересов населения, для ремонта и обслуживания инженерных сетей на земельном участке площадью 2105 кв. м, с кадастровым номером 03:24:022712:16, расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Туполева.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.09.2014 № 268
Об отказе в установлении постоянного публичного сервитута
на земельном участке, расположенного по адресу:
г. Улан-Удэ, ул. Жердева

Рассмотрев заявление Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ об установлении постоянного публичного сервитута на земельном участке, расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Жердева, руководствуясь ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 21.06.2012 № 575–46 «Об утверждении порядка организации и проведения общественных слушаний по вопросу установления и прекращения публичного сервитута на территории городского округа «город Улан-Удэ», на основании результатов общественных слушаний, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отказать в установлении постоянного публичного сервитута для прохода и проезда на земельном участке площадью 1400 кв. м, с кадастровым номером 03:24:032803:48, расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Жердева в связи с отсутствием необходимости и целесообразности его установления с учетом зоны его действия, цели, содержания и срока установления, предусмотренных статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.09.2014 № 269
Об установлении постоянного публичного сервитута
на земельном участке, расположенного по адресу:
г. Улан-Удэ, ул. Володарского, 25

Рассмотрев заявление Администрации Советского района г. Улан-Удэ об установлении постоянного публичного сервитута на земельном участке, расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Володарского, 25, руководствуясь ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 21.06.2012

№ 575–46 «Об утверждении порядка организации и проведения общественных слушаний по вопросу установления и прекращения публичного сервитута на территории городского округа «город Улан-Удэ», на основании результатов общественных слушаний, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить постоянный публичный сервитут площадью 111 кв. м для обеспечения интересов населения, для ремонта и обслуживания инженерных сетей на земельном участке площадью 673 кв. м, с кадастровым номером 03:24:011207:23, расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Володарского, 25.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.09.2014 № 270
Об установлении постоянного публичного сервитута
на земельном участке, расположенного по адресу:
г. Улан-Удэ, ул. Смолина 20/1

Рассмотрев заявление Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ об установлении постоянного публичного сервитута на земельном участке, расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Смолина 20/1, руководствуясь ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 21.06.2012 № 575–46 «Об утверждении порядка организации и проведения общественных слушаний по вопросу установления и прекращения публичного сервитута на территории городского округа «город Улан-Удэ», на основании результатов общественных слушаний, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить постоянный публичный сервитут площадью 375 кв. м для обеспечения интересов населения, для ремонта и обслуживания инженерных сетей на земельном участке площадью 6004 кв. м, с кадастровым номером 03:24:011206:414, расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Смолина 20/1.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.09.2014 № 271
Об установлении постоянного публичного сервитута
на земельном участке, расположенного по адресу:
г. Улан-Удэ, ул. Забайкальская

Рассмотрев заявление Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ об установлении постоянного публичного сервитута на земельном участке, расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Забайкальская, руководствуясь ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 21.06.2012 № 575–46 «Об утверждении порядка организации и проведения общественных слушаний по вопросу установления и прекращения публичного сервитута на территории городского округа «город Улан-Удэ», на основании результатов общественных слушаний, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить постоянный публичный сервитут площадью 93 кв. м для прохода и проезда на земельном участке площадью 1000 кв. м, с кадастровым номером 03:24:034501:34, расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Забайкальская.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Руководитель Администрации г. Улан-Удэ **Е. Н. Пронькинов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.09.2014 № 272**О подготовке проекта планировки застроенной территории в пределах переулка Подкаменский г. Улан-Удэ**

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 11.07.2008 № 349 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и утверждения документации по планировке территории городского округа «город Улан-Удэ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Доржиеву Г. Ю. разработать проект планировки застроенной территории, ориентировочной площадью 6000 кв. м, в пределах переулка Подкаменский г. Улан-Удэ (далее — проект планировки) в течение 4 месяцев с даты публикации данного постановления согласно договору о развитии застроенной территории от 18.08.2014 № 1.

2. Финансирование работ по подготовке проекта планировки обеспечить за счет средств Доржиева Г. Ю.

3. Письменные предложения и замечания по обсуждаемому вопросу принимаются до 31.10.2014 г. в Комитете по архитектуре, градостроительству и землеустройству г. Улан-Удэ по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, кабинет № 401, тел. 415131.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

**Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.09.2014 № 274**О внесении изменений в Положение о порядке выдачи градостроительных планов земельных участков, утвержденное постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 20.06.2012 № 257**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Положение о порядке выдачи градостроительных планов земельных участков, утвержденное постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 20.06.2012 № 257:

1.1. пункт 2.1. изложить в новой редакции:

«2.1. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в выдаче градостроительного плана земельного участка, подают заявление в Комитет либо в Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг».

1.2. Пункт 2.2 дополнить:

1.2.1. подпунктом «д) следующего содержания: «копия документа, удостоверяющего полномочия представителя гражданина, действующего от имени физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя»;

1.2.2. абзацем следующего содержания:

«При предоставлении не заверенных нотариально копий документов сверка с подлинниками обязательна».

1.3. В пункте 2.5 слова «начальником» заменить словами «решением».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

**Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.09.2014 № 275**О внесении изменений в постановление от 20.06.2012 № 261 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации г. Улан-Удэ от 20.06.2012 № 261 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» следующие изменения.

1.1 приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Руководитель Администрации г. Улан-Удэ
Е. Н. Пронькинов**

**Приложение к постановлению
Администрации г. Улан-Удэ
от 05.09.2014 № 275**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»****1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее по тексту — муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями для получения муниципальной услуги являются юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели (далее — заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, предоставляется заявителям:

— по телефону для консультаций по номеру Комитета по архитектуре, градостроительству и землеустройству г. Улан-Удэ (далее — Комитет) 8 (3012) 41–51–37, отдела градостроительства Комитета 8 (3012) 41–51–39;

— ГБУ «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ «МФЦ РБ») 8 (3012) 287–287;

— лично при обращении к специалистам отдела градостроительства Комитета по адресу:

670031, г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. 403;

адрес электронной почты: e-mail: adb@u-ude.ru.

График приема заявителей специалистами Комитета:

понедельник — пятница с 9.00 до 12.00,

суббота, воскресенье — выходной день.

Адрес официального сайта Комитета:

<http://www.ulan-ude-eg.ru/today/gradostr-politika/>

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

ГБУ «МФЦ РБ»: 670013, г. Улан-Удэ, ул. Ключевская, 76 а, 4 зал.

адрес электронной почты: e-mail: mfcrb@mail.ru

График работы: прием населения

Понедельник	с 08.45 до 20.00, без перерыва на обед
Вторник - пятница	с 08.45 до 19.00, без перерыва на обед
Суббота	с 08.45 до 17.00, без перерыва на обед
Воскресенье	Выходной

1.3.3. Информация по предоставлению муниципальной услуги размещается:

— на официальном сайте органа местного самоуправления города Улан-Удэ <http://www.ulan-ude-eg.ru/>;

— в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее Единый портал) <http://www.gosuslugi.ru/>;

— в республиканской государственной автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Бурятия» <http://pgu.govrb.ru/>;

— на информационных стендах в Комитете;

— в информационных киосках, размещенных в зданиях структурных подразделений Администрации г. Улан-Удэ.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителя месте.

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

— исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

— перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

— формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

— перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

— порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией г. Улан-Удэ в лице Комитета.

Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

— утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка;

— мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

в течение тридцати дней со дня получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка Комитет осуществляет подготовку, утверждение и выдачу градостроительного плана земельного участка.

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

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

— Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

— приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» («Российская газета», № 122, 08.06.2011);

— решение Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 25.03.2008 № 817-82 «О Правилах землепользования и застройки городского округа «город Улан-Удэ» («Правда Бурятии», № 14, 29.03.2008);

— постановление Администрации г. Улан-Удэ от 20 июня 2012 г. № 257 «Об утверждении Положения о порядке выдачи градостроительных планов земельных участков» («Правда Бурятии — Неделя», № 25, 28.06.2012);

— постановление Администрации г. Улан-Удэ от 01.02.2011 № 32 «Об утверждении Положения об Управлении архитектуры и градостроительства г. Улан-Удэ»;

— постановление Администрации г. Улан-Удэ от 01.02.2013 № 31 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации г. Улан-Удэ и ее должностных лиц, муниципальных служащих». («Муниципальный вестник» № 1 от 08.02.2013).

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

Документы, представляемые заявителем (представителем) для предоставления муниципальной услуги:

— заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту);

— копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя, действующего от имени физического или юридического лица);

— правоустанавливающий документ на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

— копия документа, удостоверяющего полномочия представителя гражданина, действующего от имени физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

— правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

— кадастровый паспорт земельного участка;

— технический паспорт (а) на объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке на момент обращения (при наличии).

2.8. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требо-

вать от заявителя:

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

— представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

— отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеются.

2.12. Перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. При личном обращении заявителя в Комитет регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день приема заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Срок регистрации запроса заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочий день.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, направленного через Единый портал, не должен превышать 1 рабочий день с момента получения запроса.

В случае поступления заявления в электронной форме в праздничный или выходной день регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем. Заявителю направляется уведомление в форме электронного документа о приеме заявления с использованием Единого портала.

2.16. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Место ожидания приема, место сдачи и получения документов заявителями, место для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудовано противопожарной системой и системой пожаротушения, информационными стендами, содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, бланках заявлений, перечне необходимых документов, мебелью для возможного оформления документов.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

— время, затрачиваемое заявителем на дорогу от ближайшей остановки общественного транспорта (не более 10 мин).

— количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги — не более 2 раз;

— продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут;

— возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

на информационных стендах (100 %);

на официальном сайте органа местного самоуправления (100 %);

на Едином портале (100 %);

на Портал государственных и муниципальных услуг Республики Бурятия (100 %).

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

ГБУ «МФЦ РБ» при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами осуществляет:

— прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

— информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

— выдачу заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

— обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием Единого портала.

Электронное заявление отправляются через «личный кабинет» Единого портала с использованием логина и пароля заявителя, а также может быть подписано простой электронной подписью заявителя или заверено универсальной электронной картой (при наличии).

К документам, направляемым в электронной форме, предъявляются следующие требования:

— они должны быть представлены в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных простой электронной подписью (согласно постановлению Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»);

— каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения муниципальной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

— прием и проверка документов, необходимых для подготовки градостроительного плана земельного участка;

— рассмотрение документов, необходимых для подготовки градостроительного плана земельного участка;

— подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка либо мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры «Приним и проверка документов, необходимых для подготовки градостроительного плана земельного участка» является обращение заявителя с документами, указанными в пунктах 2.6 настоящего административного регламента:

- личное обращение в Комитет;
- обращение в ГБУ «МФЦ РБ»;
- обращение в электронной форме через Единый портал.

3.1.2. При личном обращении заявителя специалист отдела градостроительства:

- устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя, действующего от его имени;
- проверяет заявление на соответствие установленным требованиям;
- проверяет документы и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;
- заверяет копии принятых документов после проверки их соответствия оригиналу.

При установлении фактов отсутствия документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего регламента, специалист отдела градостроительства уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержания выявленных недостатков, предоставленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить препятствия специалист возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить нарушения специалист отдела градостроительства обращает его внимание, что указанное обстоятельство является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если при проверке документов установлены факты отсутствия документов, указанных в п. 2.9 настоящего административного регламента, специалист отдела градостроительства отказывает в приеме документов.

В случае если при проверке документов представлен полный пакет необходимых документов специалист отдела градостроительства:

- передает специалисту, уполномоченному на регистрацию заявления, в соответствии с установленными правилами делопроизводства, для внесения записи о приеме заявления в реестр регистрации входящих документов Комитета, который вручает заявителю копию заявления со штампом регистрации.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ РБ» расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения выдается многофункциональным центром.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал специалист, уполномоченный на регистрацию заявления, в соответствии с установленными правилами делопроизводства:

- распечатывает документы на бумажном носителе и направляет заявителю уведомление в получении документов в форме электрон-

ного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем или Единый портал.

Специалист, уполномоченный на регистрацию заявления, в соответствии с установленными правилами делопроизводства направляет принятые документы председателю Комитета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.1.3. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов, необходимых для подготовки градостроительного плана земельного участка» является получение председателем Комитета заявления с пакетом принятых документов.

Председатель Комитета рассматривает поступившее заявление и в порядке делопроизводства направляет специалисту отдела градостроительства.

Специалист отдела градостроительства проводит проверку:

- полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;
- наличия документов, необходимых для подготовки градостроительного плана земельного участка.

В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист отдела градостроительства запрашивает документы в порядке межведомственного взаимодействия и при поступлении ответов приобщает документы к материалам заявителя для проведения проверки наличия оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

3.1.4. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка либо отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка» является наличие (отсутствие) оснований для выдачи градостроительного плана земельного участка.

3.1.5. Основанием для отказа в выдаче градостроительного плана являются:

- отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- земельный участок не относится к территории города Улан-Удэ;
- границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями Земельного кодекса РФ.

При наличии документов, необходимых для подготовки градостроительного плана земельного участка, специалист отдела градостроительства подготавливает проект решения об утверждении градостроительного плана земельного участка и оформляет градостроительный план земельного участка.

При наличии оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка специалист отдела градостроительства подготавливает проект мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Специалист отдела градостроительства направляет проект решения об утверждении градостроительного плана земельного участка, градостроительный план земельного участка или проект мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка для рассмотрения и согласования начальнику отдела градостроительства.

Начальник отдела градостроительства рассматривает и согласовывает проект решения об утверждении градостроительного плана земельного участка или проект мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, при отсутствии замечаний передает его в порядке делопроизводства председателю Комитета для

принятия решения.

При наличии замечаний специалист отдела градостроительства обеспечивает их устранение и направляет итоговый документ на рассмотрение и согласование начальнику отдела градостроительства повторно.

При отсутствии замечаний Председатель Комитета рассматривает и принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) градостроительного плана земельного участка.

В случае принятия решения об утверждении градостроительного плана земельного участка (далее — решение) подписывает решение об утверждении градостроительного плана земельного участка.

В случае принятия решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка подписывает мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Председатель Комитета передает решение об утверждении градостроительного плана земельного участка или мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Специалист, ответственный за делопроизводство:

— регистрирует решение или мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка и вносит сведения о предоставлении муниципальной услуги в электронную базу;

— уведомляет заявителя по телефону либо почтовой связью о подготовке градостроительного плана земельного участка либо об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

— направляет уведомление о готовности градостроительного плана земельного участка, либо мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка (в случае получения заявления через Единый портал);

— передает курьеру ГБУ «МФЦ РБ» градостроительный план земельного участка либо мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка по акту приема-передачи (в случае обращения заявителя через ГБУ «МФЦ РБ»).

Максимальный срок выполнения муниципальной услуги составляет 30 дней с момента подачи заявления о выдаче градостроительного плана.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем Комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие

решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Проверки могут быть:

- плановыми (осуществляются на основании полугодовых и годовых планов работы);

- внеплановыми (по конкретной жалобе (претензии) заявителя).

Проверки осуществляются на основании приказов председателя Комитета.

Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Комитета.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказами председателя Комитета.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии и председателем Комитета.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности Комитета. Установленные формы отчетности о предоставлении муниципальной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги.

Для оценки качества предоставления и доступности муниципальной услуги приказом председателя Комитета назначается:

- должностное лицо, ответственное за регистрацию и учет поступивших заявлений граждан по предоставлению муниципальной услуги, результатов предоставления муниципальной услуги, выданных заявителю, поступивших жалоб (претензий), протестов, предписаний на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, - регистратор;

- должностное лицо, ответственное за контроль и подготовку ежеквартального отчета о качестве и доступности муниципальных услуг, - контролер.

Контролер обеспечивает:

- анализ количества запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и количества выданных заявителям результатов предоставления муниципальных услуг;

- проверку фактов предоставления муниципальных услуг с отклонениями от требований, установленных настоящим административным регламентом;

- проверку обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- проверку обоснованности жалоб (претензий), протестов, предписаний на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- оценку выполнения показателей качества и доступности, установленных административным регламентом, иными нормативными правовыми актами.

По результатам первичной проверки контролер ежемесячно доводит до сведения председателя Комитета сводную информацию о фактах предоставления муниципальных услуг с отклонениями от требований, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации г. Улан-Удэ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица Комитета несут персональную ответственность

за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом

Исполнитель несет ответственность за выполнение административных процедур, определенных настоящим административным регламентом, соблюдение сроков рассмотрения обращения, принятые решения по рассмотрению обращения, за качество и полноту предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, виновные должностные лица несут ответственность за указанные решения, действия (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заявители имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а так же его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке обжалования.

Предмет жалобы.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- отказ Комитета, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. Исправления допущенных опечаток и ошибок вносятся в течение 5 дней с момента обращения заявителя.

Орган и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3. Должностным лицом Комитета, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является председатель Комитета.

В случае отсутствия председателя Комитета, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, назначается приказом по Комитету.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета подается председателю Комитета. На решения председателя Комитета - руководителю Администрации г. Улан-Удэ (или лицу, его замещающему).

5.5. В случае поступления в Комитет жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой орган, жалоба регистрируется в Комитете и направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействия) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.6.1. Жалоба на должностных лиц, муниципальных служащих Комитета - председателю Комитета:

а) по адресу Комитета: 670031, г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. 407;

б) по электронной почте Комитета: adb@u-ude.ru;

в) при личном приеме заявителя председателем Комитета.

5.6.2. Жалоба на решения председателя Комитета - руководителю Администрации г.Улан-Удэ (или лицу, его замещающему):

а) по адресу: 670000, Администрация г. Улан-Удэ, ул. Ленина, 54 (отдел по обращениям граждан Управления по работе с населением);

б) при личном приеме заявителя Руководителем Администрации г. Улан-Удэ (или лицом, его замещающим);

5.6.3. Жалоба может быть направлена в электронном виде посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.210.gosuslugi.ru.](http://www.210.gosuslugi.ru;);

- через официальный сайт органов местного самоуправления городского округа «город Улан-Удэ»: www.ulan-ude-eg.ru.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п. 5.8. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если представитель не представил документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, жалоба не принимается к рассмотрению по существу (о чем представитель уведомляется по телефону в течение 3 рабочих дней). Уведомление направляется представителю любым удобным способом (по почте, по электронной почте). В уведомлении ему разъясняется возможность повторной подачи жалобы при наличии документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.9. Председатель Комитета (в случае его отсутствия — должностное лицо, назначенное приказом Комитета), обеспечивает:

а) рассмотрение жалобы в сроки, указанные в п. 5.10 настоящего регламента;

б) направление жалобы в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.5. настоящего административного регламента.

Сроки рассмотрения жалобы.

5.10. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в предоставлении услуги, должностного лица Комитета в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и опечаток, или в случае обжалования установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» председатель Комитета (в случае его отсутствия — должностное лицо, назначенное приказом Комитета) принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта. Типовая форма решения утверждена Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 01.02.2013 №31 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации

г. Улан-Удэ и ее должностных лиц, муниципальных служащих».

При удовлетворении жалобы Комитета принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения. По желанию заявителя ответ может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Комитета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета подписывает председатель Комитета (в случае его отсутствия — должностное лицо, назначенное приказом Комитета), а на решения и действия (бездействие) председателя Комитета — руководитель Администрации г. Улан-Удэ (или лицо, его замещающее).

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 74.2 Закона Республики Бурятия от 05.05.2011 № 2003-IV «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления председатель Комитета (в случае его отсутствия — должностное лицо, назначенное приказом Комитета) либо руководитель Администрации г. Улан-Удэ (или лицо, его замещающее) незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.17. Комитет оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.18. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

в) признания ее необоснованной.

Порядок обжалования решения по жалобе.

5.19. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение в вышестоящий орган — Администрацию г. Улан-Удэ и (или) в

судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.20. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе:

1) запрашивать дополнительные документы и материалы, в том числе в электронном виде;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.21. Комитет обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) Комитета, должностных лиц Комитета либо муниципальных служащих посредством размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Председателю Комитета по архитектуре, градостроительству и землеустройству г. Улан-Удэ
от _____

(Ф. И. О. заявителя)

Контактный телефон _____

адрес для корреспонденции _____

Заявление

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

с кадастровым номером _____, площадью _____,

для целей _____

(указывается цель, для которой запрашивается градостроительный план — строительство, реконструкция, капитальный ремонт)

(указывается предполагаемый вид разрешенного использования земельного участка)

Сведения о всех расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства согласно техническим паспортам:

(назначение объекта капитального строительства, инвентарный номер объекта, дата изготовления технического паспорта)

« _____ » _____ 201__ г. _____

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

— копия документа, удостоверяющего личность граждан, либо граждан, действующих от имени физического или юридического лица;

— копия правоустанавливающего документа на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Дополнительно прилагаю:

— правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

— копия кадастрового паспорта земельного участка;

— копии технического паспорта (ов) на объекты капитального строительства, располагающиеся на земельном участке на момент обращения (при наличии);

— копия документа, удостоверяющего полномочия представителя гражданина действующего от имени физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя».

Приложение № 2 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача
градостроительного плана земельного участка»Блок-схема последовательности административных действий
при предоставлении муниципальной услуги

Объявления

1. Администрация г. Улан-Удэ информирует о проведении общественных обсуждений в форме общественных слушаний по объекту государственной экологической экспертизы «Строительство здания заточного цеха по заточке деревообрабатывающего инструмента на ст. Медведчиково Октябрьского района г. Улан-Удэ».

Инициатор общественных обсуждений: ООО «Икат-плюс».

Дата, время и место проведения общественных обсуждений: 14.10.2014 г. в 16.00 по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. № 210.

Проектная документация доступна для ознакомления по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Куйбышева, 5 по рабочим дням с 9.00 до 16.00.

Замечания и предложения от общественности будут приниматься в письменном виде в месте ознакомления с проектной документацией.

2. Администрация г. Улан-Удэ информирует о проведении общественных обсуждений в форме общественных слушаний по объекту государственной экологической экспертизы «Строительство подземной автостоянки по ул. Буйко в Железнодорожном районе г. Улан-Удэ».

Инициатор общественных обсуждений: гр. Шангин Д. А.

Дата, время и место проведения общественных обсуждений: 14.10.2014 г. в 16.00 по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. № 210.

Проектная документация доступна для ознакомления по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Воровского, 1 по рабочим дням с 9.00 до 17.00.

Замечания и предложения от общественности будут приниматься в письменном виде в месте ознакомления с проектной документацией.

3. Администрация г. Улан-Удэ информирует о проведении общественных обсуждений в форме общественных слушаний по объекту государственной экологической экспертизы «Реконструкция ПС 35/10 кВ «Сосновая».

Инициатор общественных обсуждений: ОАО «Улан-УдэЭнерго».

Дата, время и место проведения общественных обсуждений: 14.10.2014 г. в 16.00 по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. № 210.

Проектная документация доступна для ознакомления по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Жердева, 12, 3 этаж, кабинет начальника ОКС, по рабочим дням с 9.00 до 17.00.

Замечания и предложения от общественности будут приниматься в письменном виде в месте ознакомления с проектной документацией.»

4. Администрация г. Улан-Удэ информирует о проведении общественных обсуждений в форме общественных слушаний по объекту государственной экологической

экспертизы «Застройка 140 А квартала в Юго-Восточной части Октябрьского района г. Улан-Удэ. 2-й пусковой комплекс. 1-ая очередь строительства. 3-й этап строительства. Многоквартирный жилой дом».

Инициатор общественных обсуждений: ООО «СМИТ-Инвест».

Дата, время и место проведения общественных обсуждений: 14.10.2014 г. в 16.00 по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. № 210.

Проектная документация доступна для ознакомления по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Хахалова, 2 а по рабочим дням с 9.00 до 17.00.

Замечания и предложения от общественности будут приниматься в письменном виде в месте ознакомления с проектной документацией.»

5. Администрация г. Улан-Удэ информирует о проведении общественных обсуждений в форме общественных слушаний по объекту государственной экологической экспертизы «Строительство жилого комплекса № 1 (блоки № 5,6,7) по ул. Конечная в Октябрьском районе г. Улан-Удэ».

Инициатор общественных обсуждений: ООО «Бест-плюс».

Дата, время и место проведения общественных обсуждений: 14.10.2014 г. в 16.00 по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. № 210.

Проектная документация доступна для ознакомления по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Пищевая, 19 по рабочим дням с 9.00 до 17.00.

Замечания и предложения от общественности будут приниматься в письменном виде в месте ознакомления с проектной документацией.

6. Администрация г. Улан-Удэ информирует о проведении общественных обсуждений в форме общественных слушаний по объекту государственной экологической экспертизы «Строительство объекта мелкооптовой торговли в Октябрьском районе г. Улан-Удэ по адресу: ул. Тупик Суконной фабрики, 8».

Инициатор общественных обсуждений: гр. Гордеев С. А.».

Дата, время и место проведения общественных обсуждений: 14.10.2014 г. в 16.00 по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. № 210.

Проектная документация доступна для ознакомления по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Жердева, 8 по рабочим дням с 9.00 до 17.00.

Замечания и предложения от общественности будут приниматься в письменном виде в месте ознакомления с проектной документацией.

**И. о. председателя Комитета
Н. Н. Попов.**

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА УЛАН-УДЭ

**ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ПО ОДНОМАНДАТНОМУ ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ № 6**
670034, г. Улан-Удэ, ул. Октябрьская, 2, 44-79-70

**РЕШЕНИЕ 8 сентября 2014 года № 37
О регистрации кандидата в депутаты Улан-Удэнского городского Совета депутатов пятого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 Толстоухова Александра Михайловича, выдвинутого в порядке самовыдвижения**

В соответствии с решением Железнодорожного районного суда от 18.08.2014 г., Решением Верховного суда Республики Бурятия от 08.09.2014 г. о признании незаконным и отмене решения № 23 от 11–12 августа 2014 г. окружной избирательной комиссии по одномандатному избирательному округу № 6 об отказе в регистрации кандидата Толстоухова Александра Михайловича, обязанности окружной избирательной комиссии по избирательному округу № 6 зарегистрировать Толстоухова Александра Михайловича кандидатом в депутаты Улан-Удэнского городского Совета депутатов пятого созыва, Окружная избирательная комиссия одномандатного избирательного округа № 6 **РЕШИЛА:**

1. Зарегистрировать кандидата в депутаты Улан-Удэнского городского Совета депутатов пятого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 Толстоухова Александра Михайловича, 06.05.1961 г.р., место работы — Общество с ограниченной ответственностью «Петрохолдинг-М», занимаемая должность — директор по развитию, проживающего Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, выдвинутого в порядке самовыдвижения. Дата регистрации — «08» сентября 2014 года, время регистрации 18 часов 00 минут.

2. Выдать зарегистрированному кандидату в депутаты Улан-Удэнского городского Совета депутатов пятого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 Толстоухову Александру Михайловичу удостоверение установленного образца.

3. Включить Толстоухова Александра Михайловича, зарегистрированного кандидата в депутаты Улан-Удэнского городского Совета депутатов пятого созыва по одномандатному избирательному округу № 6, в избирательный бюллетень для голосования на выборах депутатов Улан-Удэнского городского Совета депутатов пятого созыва по одномандатному избирательному округу № 6.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Муниципальный вестник города Улан-Удэ».

**Председатель комиссии В.Б. Дмитриев
Секретарь комиссии Е.Б. Садовская**

Перечень подлежащих опубликованию биографических сведений о кандидатах в депутаты Улан-Удэнского городского Совета депутатов пятого созыва

1. Толстоухов Александр Михайлович.
2. 06 мая 1961 года рождения.
3. Республика Бурятия, г. Улан-Удэ.
4. Образование высшее.
5. Общество с ограниченной ответственностью «Петрохолдинг М», директор по развитию.
6. Не является депутатом.
7. Самовыдвижение.
8. Неснятой и непогашенной судимости не имеет.

ПЕРВЫЙ

(первый, итоговый)

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата

Толстоухов Александр Михайлович одномандатный избирательный округ № 6
город Улан-Удэ

40810810709160000328, структурное подразделение №8601/0109 г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, 12в

(номер специального избирательного счета и адрес филиала Сбербанка России)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	5000,00	
в том числе:				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	5000,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	5000,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	

1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 4, 4.1 и 11 статьи 39 Закона Республики Бурятия от 17.09.2003 г. № 419-III	70	0	
из них:				
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80	0	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0	
1.2.3	Средства гражданина	100	0	
1.2.4	Средства юридического лица	110	0	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
в том числе;				
2.1	Перечислено в доход бюджета	130	0	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
из них:				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
3	Израсходовано средств, всего	190	2331.65	
в том числе:				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200	1331.65	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	0	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	1000	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам²	290	0	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	300	2668.35	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат _____
(подпись, дата)

А.М. Толстоухов
(инициалы, фамилия)

УЧЕТ

поступления и расходования денежных средств избирательного фонда кандидата
(избирательного объединения)

Выборы депутатов Улан-Удэнского городского Совета депутатов пятого созыва

(наименование избирательной кампании)

Толстоухов Александр Михайлович одномандатный избирательный округ № 6

(фамилия, имя, отчество кандидата и номер избирательного округа или наименование избирательного объединения)

№ 40810810709160000328, структурное подразделение №8601/0109 г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, 12в

(номер специального избирательного счета, наименование и адрес Сбербанка России)

I. Поступило средств в избирательный фонд

Дата зачисления средств на счет	Источник поступления средств	Шифр строки финансового отчета	Сумма в рублях	Документ, подтверждающий поступление средств	Средства, поступившие с нарушением установленного порядка и подлежащие возврату
1	2	3	4	5	6
24.07.2014	Толстоухов Александр Михайлович, 06.05.1961 г.р., г.Улан-Удэ, паспорт		5000	Приходный кассовый ордер № 37-9 от 24.07.2014	
Итого			5000		

II. Возвращено денежных средств в избирательный фонд (в т.ч. ошибочно перечисленных, неиспользованных)

Дата возврата средств на счет	Кому перечислены средства	Шифр строки финансового отчета	Возвращено средств на счет	Основание возврата средств на счет	Документ, подтверждающий возврат средств
1	2	3	4	5	6
			0		
нет			Итого	0	

III. Возвращено, перечислено в бюджет средств из избирательного фонда

Дата зачисления средств на счет	Дата возврата (перечисления) средств со счета	Источник поступления средств	Шифр строки финансового отчета	Возвращено, перечислено в бюджет средств	Основание возврата (перечисления) средств	Документ, подтверждающий возврат (перечисление) средств
1	2	3	4	5	6	7
Итого:				0		

IV. Израсходовано средств из избирательного фонда

Дата расходной операции	Кому перечислены средства	Шифр строки финансового отчета	Сумма в рублях	Виды расходов	Документ, подтверждающий расход	Основание для перечисления денежных средств	Сумма ошибочно перечисленных, неиспользованных средств, возвращенных в фонд	Сумма фактически израсходованных средств
1	2	3	4	5	6	7	8	9
24.07.2014	ОАО «Республиканская типография», ИНН/КПП 0323027708/ 032601001, р/с 40702810114000000588 в филиале «АТБ» (ОАО) в г. Улан-Удэ		1331,65	Изготовление подписных листов	Банковский ордер №2-1 от 23.07.2014 ОАО «Сбербанк России»	Договор на изготовление полиграфической продукции		
26.07.2014	ИП Норбоев Ч.И.		796	Приобретение канц. товаров	Кассовый чек			
26.07.2014			204	Транспортные услуги		Договор об оказании услуг		
Итого			2331,65					

Кандидат Толстоухов А.М. (подпись, дата)

СВЕДЕНИЯ
о доходах за 2013 год и об имуществе кандидатов в депутаты Улан-Удэнского городского Совета депутатов пятого созыва по одномандатному избирательному округу № 6
(на основании данных, представленных кандидатом)

Фамилия, имя и отчество	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	Наименование организации – источника выплаты дохода, общий доход (руб.)	Недвижимое имущество, место нахождения (субъект РФ, иностранное государство)						Транспортные средства (общее количество (шт.), вид, модель, марка, год выпуска каждого)	Денежные средства, находящиеся на счетах в банках и иных коммерческих организациях (количество банковских счетов и общая сумма остатков на них в рублях)	Акции и иное участие в коммерческих организациях (наименования и организационно-правовые формы организаций, доля участия в процентах, количество акций)	Иные ценные бумаги (вид, общее количество и общая стоимость в рублях)
			Земельные участки	Жилые дома	Квартиры	Дачи	Гаражи	Иное недвижимое имущество				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Толстоухов Александр Михайлович	Паспорт гражданина РФ	1) «Петрохолдинг М», 243780, 19 руб. (заработная плата)	Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м)	Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м)	Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м)	Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м)	Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м)	Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м)	Не имеет	4 банковских счета на сумму 395004,8 руб.	Не имеет	Не имеет

Председатель избирательной комиссии по одномандатному избирательному округу № 6

В.Б. Дмитриев

о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов (избирательных объединений) подлежащие обязательному опубликованию
СВЕДЕНИЯ
 (на основании данных Сбербанка России)
 Выборы депутатов Улан-Удэнского городского Совета депутатов пятого созыва
 Окружная избирательная комиссия № 9

По состоянию на 2 сентября 2014 г.
 В рублях

№ п/п	Фамилия, имя и отчество кандидата	Поступило средств				Израсходовано средств				Возвращено средств			
		всего	из них		всего	из них		всего	в том числе				
		от юридических лиц, внесших пожертвования на сумму более чем 15* тыс. руб.	от граждан, внесших пожертвования на сумму более чем 3 тыс. руб.	сумма	наименование юридического лица	сумма	количество граждан	по финансовой операции по расходованию средств на сумму более чем 20* тыс. руб.	дата снятия со спец. счета	сумма	наименование жертвователя	сумма	основание возврата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Агнаев Олег Вячеславович	55000	-	-	-	-	50840	01.08.2014	48200	-	-	-	-
2	Беспалов Дмитрий Николаевич	38200	-	-	-	38093	21.08.2014	35375	-	-	-	-	-
3	Лучков Владимир Алексеевич	15000	-	-	-	8730	-	-	-	-	-	-	-

Председатель
 окружной избирательной комиссии № 9 _____ Барданова С.Б.
 (инициалы, фамилия, подпись, дата)

о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов (избирательных объединений) подлежащие обязательному опубликованию (на основании данных Сбербанка России)
СВЕДЕНИЯ
ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД УЛАН-УДЭ»
14 СЕНТЯБРЯ 2014 ГОДА

По состоянию 25.08.2014г.

В рублях

№ п/п	Фамилия, имя и отчество кандидата	Поступило средств				Израсходовано средств			Возвращено средств				
		всего	из них		всего	из них	всего	в том числе					
			от юридических лиц, внесших пожертвования на сумму более чем 15* тыс. руб.	от граждан, внесших пожертвования на сумму более чем 3 тыс. руб.		по финансовой операции по расходованию средств на сумму более чем 20*тыс. руб.		наименование жертвователя	сумма	основание возврата			
			сумма	наименование юридического лица	сумма	количество граждан	дата снятия со спец. счета						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Панфилов Григорий Геннадьевич	25 000					23 698,80			0			
2	Соболев Сергей Анатольевич	36 026					35 401,00	21.08.2014	35 375,00	0			
3	Шуман Владимир Иванович	129 000					65 138,46	20.08.2014	22 000,00	0			
4	Ян Михаил Алексеевич	400010					42 496,90			0			

Заместитель председателя
 окружной избирательной комиссии № 10

«26» августа .2014.

Гуляева Е.А.

Окружная избирательная комиссия по одномандатному избирательному округу № 13

СВЕДЕНИЯ

о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов (избирательных объединений) подлежащие обязательному опубликованию (на основании данных Справки Счетной палаты Российской Федерации)

Выборы депутатов Улан-Удэнского городского Совета депутатов пятого созыва

По состоянию на 05.09.2014

В рублях

№ п/п	Фамилия, имя и отчество кандидата	Поступило средств					Использовано средств				Возвращено средств							
		всего	из них		от граждан, внесших пожертвования на сумму более чем 3 тыс. руб.	всего	из них		всего	в том числе								
			от юридических лиц, внесших пожертвования на сумму более чем 15* тыс. руб.	сумма			наименование юридического лица	по финансовой операции по расходованию средств на сумму более чем 20* тыс. руб.		сумма	наименование жертвователя	сумма	основание возврата					
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14								
1	2	3																
1	Бабенко Евгений Владимирович	198 000				197 708			23000 13.08.2014 25450 13.08.2014 25000 03.09.2014	0								
2	Викулин Александр Прокопьевич	300 000				144 545			56460 07.08.2014 32670 27.08.2014	0								
3	Ербанов Виктор Валерьевич	179 500				174 339,42			22000 21.08.2014	0								
4	Мхитарян Давид Гарикович	60 000				58 200			43200 26.08.2014	0								
5	Хандархаев Алексей Сергеевич	270 000				267 772			123300 08.08.2014 33000 28.08.2014 49000 01.09.2014 58250 03.09.2014									
6	Ямашкина Ольга Владимировна	25000				24 935												

Председатель
окружной избирательной комиссии № 13

Булыгин А.П.

СВЕДЕНИЯ
о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов (избирательных объединений) подлежащие обязательному опубликованию
(на основании данных Сбербанка России)

Выборы депутатов Улан-Удэнского городского Совета депутатов пятого созыва
(наименование выборов)
Окружная избирательная комиссия №19

По состоянию на 26 августа 2014 года
В рублях

№ п/п	Фамилия, имя и отчество кандидата	Поступило средств				Израсходовано средств			Возвращено средств				
		всего	из них		всего	из них	всего	наименование жертвователя	сумма	основание возврата			
			от юридических лиц, внесших пожертвования на сумму более чем 15* тыс. руб.	от граждан, внесших пожертвования на сумму более чем 3 тыс. руб.		по финансовой операции по расходованию средств на сумму более чем 20*тыс. руб.							
			сумма	сумма		дата снятия со спец. счета							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Баданов Юрий Александрович	10 000	-	-	-	-	1240	-	-	-	-	-	-
2	Попов Александр Михайлович	1000	-	-	-	-	45	-	-	-	-	-	-
3	Егоров Алагуй Вячеславович	10000	-	-	-	-	5500	-	-	-	-	-	-

Председатель
окружной избирательной комиссии № 19

Баирова И.Л.

о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов (избирательных объединений) подлежащие обязательному опубликованию
(на основании данных Сбербанка России)

СВЕДЕНИИ СВЕДЕНИЯ

выборы депутатов Улан-Удэнского городского Совета депутатов пятого созыва
(наименование выборов)

Окружная избирательная комиссия № 22

По состоянию на 18.08.2014 г.
В рублях

№ п/п	Фамилия, имя и отчество кандидата	Поступило средств			Израсходовано средств			Возвращено средств						
		всего	из них	из них	всего	из них	всего	наименование жертвователя	сумма	основание возврата				
			от юридических лиц, внесших пожертвования на сумму более чем 15* тыс. руб.	от граждан, внесших пожертвования на сумму более чем 3 тыс. руб.		по финансовой операции по расходованию средств на сумму более чем 20* тыс. руб.								
		сумма	наименование юридического лица	сумма	количество граждан	дата снятия со спец. счета	сумма							
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Путилин Дмитрий Владимирович	500000,00					213962,00		23900,00 1800,00 2242,00 5000,00 19800,00 2000,00 2720,00 13500,00 20000,00 25000,00 84000,00 14000,00	11.08.2014г. 13.08.2014г. 13.08.2014г. 13.08.2014г. 13.08.2014г. 14.08.2014г. 14.08.2014г. 14.08.2014г. 14.08.2014г. 14.08.2014г. 14.08.2014г. 14.08.2014г. 18.08.2014г.				

Председатель окружной избирательной комиссии №22

Федорова Л.Д.

о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов (избирательных объединений) подлежащие обязательному опубликованию
СВЕДЕНИЯ
 (на основании данных Сбербанка России)
 Выборы депутатов Улан-Удэнского городского Совета депутатов пятого созыва
 (наименование выборов)
 Окружная избирательная комиссия №23

По состоянию на 29 августа 2014 года
 В рублях

№ п/п	Фамилия, имя и отчество кандидата	Поступило средств			Израсходовано средств			Возвращено средств				
		всего	из них от юридических лиц, внесших пожертвования на сумму более чем 15* тыс. руб.	из них от граждан, внесших пожертвования на сумму более чем 3 тыс. руб.	всего	из них по финансовой операции по расходованию средств на сумму более чем 20*тыс. руб.	всего	наименование жертвователя	сумма	основание возврата		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Боронов Сергей Афанасьевич	-	-	-	-	183240	24.07.2014	23 000				
							29.07.2014	39 555				
							30.07.2014	20 000				
							17.08.2014	29 000				
2	Барданов Александр Николаевич	-	-	-	-	48000	14.08.2014	24 000				
							20.08.2014	24 000				
3	Ихиритов Алексей Сократович	-	-	-	-	9870						
4	Семенов Анатолий Олегович	-	-	-	-	22880						
5	Шаралдава Ирина Архиповна	-	-	-	-	59907,76						
6	Иванова Елена Анатольевна	-	-	-	-	100						
7	Косов Виталий Сергеевич	-	-	-	-	500						
8	Исмаилова Александра Александровна	-	-	-	-	0						
9	Краснов Евгений Михайлович	-	-	-	-	100						
10	Очилов Алдар Бимбаевич	-	-	-	-	500						
11	Шумкова Анна Владимировна	-	-	-	-	500						
12	Балданов Дэлгэр Мэлсович	-	-	-	-	500						

Председатель окружной избирательной комиссии № 23

— О.А. Чулкина.

КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ И ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ

Комитет по архитектуре, градостроительству и землеустройству г. Улан-Удэ информирует население о возможном и предстоящем предоставлении земельных участков для строительства следующих объектов:

1. Строительство мусоросортировочной станции для муниципальных нужд, ориентировочной площадью 6678 кв. м, г. Улан-Удэ, Октябрьский район, п. Силикатный, на праве постоянного (бессрочного) пользования;

2. Строительство линии электроснабжения для муниципальных нужд, ориентировочной площадью 6678 кв. м, г. Улан-Удэ, Октябрьский район, п. Силикатный, на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Председатель Комитета А.В. Маренич.

Комитет по архитектуре, градостроительству и землеустройству г. Улан-Удэ информирует население о возможном и предстоящем предоставлении земельных участков для строительства следующих объектов:

А. Под строительство объектов:

1. Строительство повысительной насосной станции, ориентировочной площадью 8135 кв. м, г. Улан-Удэ, Октябрьский район, 110 мкр., на праве аренды;

2. Строительство сетей теплоснабжения, ориентировочной площадью 1365 кв. м, г. Улан-Удэ, Октябрьский район, ул. Боевая, на праве аренды;

3. Строительство сетей теплоснабжения, ориентировочной площадью 580 кв. м, г. Улан-Удэ, Октябрьский район, ул. Мокрова, на праве аренды.

Председатель Комитета А.В. Маренич.

Комитет по архитектуре, градостроительству и землеустройству г. Улан-Удэ информирует население о возможном и предстоящем предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством:

А. Для целей, не связанных со строительством, без права возведения капитальных строений:

1. Дополнительный земельный участок ориентировочной площадью 50 кв. м для обслуживания жилого дома № 4, по ул. Кумысская, Железнодорожного района.

Председатель Комитета А.В. Маренич.

Комитет по архитектуре, градостроительству и землеустройству г. Улан-Удэ информирует население о возможном и предстоящем предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством:

А. Для целей, не связанных со строительством, без права возведения капитальных строений:

1. Дополнительный земельный участок ориентировочной площадью 399 кв. м для обслуживания жилого дома № 50 А, по ул. Рокоссовского, Железнодорожного района.

Зам. Председателя Комитета О.А. Сухих.

Комитет по архитектуре, градостроительству и землеустройству г. Улан-Удэ информирует население о возможном и предстоящем предоставлении земельных участков для строительства следующих объектов:

1. Строительство сетей водоснабжения школы № 54 для муниципальных нужд, ориентировочной площадью 95 кв. м, г. Улан-Удэ, Советский район, ул. Талахилина, на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Председатель Комитета А.В. Маренич.

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ

Извещение о проведении торгов по продаже земельных участков для индивидуального жилищного строительства:

Комитет по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ извещает о принятии решений Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ от 05.09.2014 г.: № 672 о проведении аукционов по продаже земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Форма проведения торгов: аукцион, открытый по составу участников и форме подачи заявок (далее — аукцион).

Продавец и организатор торгов — Комитет по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ.

Аукцион состоится при наличии не менее двух участников.

Аукционы состоятся 21.10.2014 г. в 15.00 по местному времени по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. 301.

Предмет аукциона:

1. Земельный участок для строительства индивидуального жилого дома:

Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Военная, кадастровый номер 03:24:033202:691, площадью 794 кв. м.

Границы земельного участка установлены материалами межевания и внесены в перечень учтенных земельных участков.

— начальная цена земельного участка — 557 000 рублей;

— шаг аукциона — 27 850 рублей;

— размер задатка — 111 400 рублей.

Сведения об обременениях: отсутствуют.

Сведения об ограничениях использования: отсутствуют.

Разрешенное использование: для строительства индивидуального жилого дома.

2. Земельный участок для строительства индивидуального жилого дома:

Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Военная, кадастровый номер 03:24:033202:688, площадью 800 кв. м.

Границы земельного участка установлены материалами межевания и внесены в перечень учтенных земельных участков.

— начальная цена земельного участка — 561 600 рублей;

— шаг аукциона — 27 850 рублей;

— размер задатка — 111 400 рублей.

Сведения об обременениях: отсутствуют.

Сведения об ограничениях использования: отсутствуют.

Разрешенное использование: для строительства индивидуального жилого дома.

15. Земельный участок для индивидуального жилищного строительства:

Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, п. Забайкальский, ул. Багряная, кадастровый номер 03:24:034614:145, площадью 1000 кв. м.

Границы земельного участка установлены материалами межевания и внесены в перечень учтенных земельных участков.

— начальная цена земельного участка — 603 000 рублей;

— шаг аукциона — 30 150 рублей;

— размер задатка — 120 600 рублей.

Сведения об обременениях: отсутствуют.

Сведения об ограничениях использования: отсутствуют.

Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

16. Земельный участок для индивидуального жилищного строительства:

Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, п. Забайкальский, ул. Багряная, кадастровый номер 03:24:034614:144, площадью 1000 кв. м.

Границы земельного участка установлены материалами межевания и внесены в перечень учтенных земельных участков.

— начальная цена земельного участка — 603 000 рублей;

— шаг аукциона — 30 150 рублей;

— размер задатка — 120 600 рублей.

Сведения об обременениях: отсутствуют.

Сведения об ограничениях использования: отсутствуют.

Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

17. Земельный участок для индивидуального жилищного строительства:

Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, мкр. 126, кадастровый номер 03:24:034424:98, площадью 800 кв. м.

Границы земельного участка установлены материалами межевания и внесены в перечень учтенных земельных участков.

— начальная цена земельного участка — 622 000 рублей;

— шаг аукциона — 31 100 рублей;

— размер задатка — 124 400 рублей.

Сведения об обременениях: отсутствуют.

Сведения об ограничениях использования: отсутствуют.

Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

Информация о подключении к сетям инженерно-технического обеспечения объектов на земельных участках:

ул. Военная

— к сетям водоснабжения ООО «Байкальские коммунальные системы»: водоснабжение возможно от сущ. водопровода п. Радужный;

— к сетям канализации: сброс стоков предусмотреть в сущ. коллектор Мотостроительного завода Д сущ. 1000 мм;

— к электрическим сетям ОАО «Улан-УдэЭнерго»: техническая возможность подключения отсутствует. Для решения данного вопроса необходимо строительство ВЛ-10 кВ, трансформаторной подстанции, ВЛ-0,4 кВ, ЛЭП-0,4 кВ. Затраты на строительство приблизительно составят 4 300 т. р.

ул. Подлесная

— к сетям водоснабжения: водоснабжение возможно согласно схеме водоснабжения района «Дацан Ринпоче-Багша», разработанной ООО «БГП», шифр 168.01-ВТ;

— к сетям канализации: сброс стоков предусмотреть в сущ. коллектор Д сущ.=200 мм по ул. Лысогорская;

— к электрическим сетям ОАО «Улан-УдэЭнерго»: техническая возможность подключения существует. Конкретная точка подключения к электрическим сетям и условия присоединения определяются при обращении заявителя в установленном законом порядке в сетевую организацию

— к сетям теплоснабжения: техническая возможность подключения отсутствует. Предусмотреть автономное теплоснабжение.

ул. Залесная

— к сетям водоснабжения и канализации: в связи с отсутствием централизованных сетей в районе предусмотреть автономное водоснабжение и канализование объекта;

— к электрическим сетям ОАО «Улан-УдэЭнерго»: техническая возможность подключения существует при строительстве ЛЭП-0,4 кВ до границ участка заявителя. Конкретная точка подключения к электрическим сетям и условия присоединения определяются при обращении заявителя в установленном законом порядке в сетевую организацию;

— к сетям теплоснабжения: техническая возможность подключения отсутствует. Предусмотреть автономное теплоснабжение.

ул. Багряная

— к сетям водоснабжения и канализации: в связи с отсутствием централизованных сетей в районе предусмотреть автономное водоснабжение и канализование объекта;

— к электрическим сетям ОАО «Улан-УдэЭнерго»: техническая возможность подключения существует при строительстве ЛЭП-0,4 кВ. Конкретная точка подключения к электрическим сетям и условия присоединения определяются при обращении заявителя в установленном законом порядке в сетевую организацию;

— к сетям теплоснабжения: техническая возможность подключения отсутствует. Предусмотреть автономное теплоснабжение.

мкр. 126

— к сетям водоснабжения: согласно схеме водоснабжения Юго-Западного района, разработанной ЗАО «Бурятгражданпроект» в 2008 г., шифр 397.01-НС/ЭС-ВТ/КТ, 126 квартал относится к 2,3 зоне водоснабжения, для чего необходимо запроектировать и построить повысительную насосную станцию 4, 5-го подъема, контррезервуары на площадке насосной станции 4,5-го подъема, магистральные сети водопровода;

— подключение канализации согласно схеме канализации Юго-Западного района, шифр 397.01-НС/ЭС-ВТ/КТ в 2008 г.; разработать схему водоснабжения и канализации 126 квартала и согласовать ее с ООО «БКС»;

— к электрическим сетям ОАО «Улан-УдэЭнерго»: техническая возможность подключения существует при строительстве трансформаторной подстанции 10/0,45 кВ и ЛЭП-0,4 кВ до границ участка заявителя. Конкретная точка подключения к электрическим сетям и условия присоединения определяются при обращении заявителя в установленном законом порядке в сетевую организацию;

— к сетям теплоснабжения: техническая возможность подключения отсутствует. Предусмотреть автономное теплоснабжение.

Информация о плате за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения:

— плата за технологическое присоединение к электрическим сетям будет определена по тарифам, установленным РСТ РБ на момент заключения договора;

— оплата за подключение к сетям водоснабжения и канализации ООО «Байкальские коммунальные системы» осуществляется согласно Приказу ООО «Байкальские коммунальные системы» от 18.12.2012 г. № 131; утвержденные тарифы отсутствуют.

В случае нахождения на земельном участке зеленых насаждений и необходимости их вырубki требуется оформление разрешения на вырубку зеленых насаждений с оплатой компенсационной стоимости вырубаемых насаждений в соответствии с Законом Республики Бурятия от 05.05.2011 г. № 1997-IV «Об охране зеленых насаждений в населенных пунктах Республики Бурятия» и постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 22.10.2012 г. № 433 «Об утверждении Порядка вырубki (сноса), пересадки зеленых насаждений на территории г. Улан-Удэ». Место оформления разрешения на вырубку зеленых насаждений с оплатой компенсационной стоимости вырубаемых насаждений — Комитет городского хозяйства Администрации г. Улан-Удэ: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, д. 25, каб. 507, тел. 23-39-15, часы приема по рабочим дням: с 9.00 до 12.00 по местному времени, кроме среды.

Для участия в аукционе необходимо:

— внести задаток на счет Продавца:

р/с 40302810600005000007 в ГРКЦ НБ РБ Банка России г. Улан-Удэ
БИК 048142001, ИНН 0323027176 КПП 032301001

Получатель: МУ «Комитет по финансам Администрации г. Улан-Удэ» (МУ «Комитет по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ», л/с 113.02.001.2) не позднее даты окончания приема заявок.

— представить следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка (с формой бланка заявки можно ознакомиться на сайте Администрации г. Улан-Удэ: <http://www.ulan-ude-eg.ru/industry/zemeln/konkurs/zemlya/>, федеральном сайте торгов: <http://www.torgi.gov.ru/>, либо по месту приема заявок);

2) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Выезд на осмотр участка на местности состоится 24.09.2014 г. в 15.30 от здания, расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются по рабочим дням с 12.09.2014 г. по 17.10.2014 г. с 9-00 до 12-00 по местному времени

с момента выхода настоящего извещения по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. 515, тел. 23-58-97, 23-39-45.

Дата и время окончания приема заявок — 17.10.2014 г. 12.00 по местному времени.

Задаток должен поступить на счет продавца не позднее 17.10.2014 г.

Протокол о признании претендентов участниками аукциона подписывается на следующий рабочий день после даты окончания приема заявок.

Победителем аукциона признается участник, номер которого и заявленная им цена, были названы аукционистом последними. Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение трех банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов. Задаток, внесенный участником, признанным победителем аукциона, засчитывается Продавцом в счет платы за земельный участок. При уклонении или отказе победителя аукциона от подписания протокола или заключения договора купли-продажи земельного участка внесенный им задаток не возвращается.

Договор купли-продажи земельного участка заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет.

Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, касающейся проведения аукционов, не нашедшей отражения в настоящем информационном сообщении, а также условиями договора купли-продажи земельного участка, формой заявки на участие в торгах, осмотра земельных участков обращаться по месту приема заявок: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, д. 25, каб. 515, тел.: 23-58-97, 23-39-45. Информация также размещена на сайтах: <http://www.ulan-ude-eg.ru/industry/zemeln/konkurs/zemlya/>, <http://www.torgi.gov.ru/>.

**Председатель Комитета
А. А. Кузовлева.**

**МУ Комитет по управлению имуществом
и землепользованию г. Улан-Удэ, являющийся
организатором торгов, извещает о нижеследующем:**

1. Открытые по составу участников и форме подачи предложений о цене аукционы, назначенные на 09.09.2014 г., решение Комитета от 04.08.2014 г. № 600, место проведения аукциона: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, д. 25, каб. 301, по продаже следующих земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок:

1.1. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Военная, уч. Б-3, кадастровый номер 03:24:033202:493**, площадью 810 кв. м, начальная цена земельного участка — 860 220 рублей;

1.2. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Военная, уч. Б-4, кадастровый номер 03:24:033202:492**, площадью 810 кв. м, начальная цена земельного участка — 860 220 рублей;

1.3. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Военная, уч. Б-5, кадастровый номер 03:24:033202:491**, площадью 810 кв. м, начальная цена земельного участка — 860 220 рублей;

1.4. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Военная, уч. Б-6, кадастровый номер 03:24:033202:495**, площадью 900 кв. м, начальная цена земельного участка — 955 800 рублей;

1.5. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Военная, уч. Б-7, кадастровый номер 03:24:033202:504**, площадью 810 кв. м, начальная цена земельного участка — 860 220 рублей;

1.6. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Военная, уч. Б-8, кадастровый номер 03:24:033202:500**, площадью 810 кв. м, начальная цена земельного участка — 860 220 рублей;

1.7. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Военная, уч. Б-9, кадастровый номер 03:24:033202:499**, площадью 810 кв. м, начальная цена земельного участка — 860 220 рублей;

1.8. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Военная, уч. А-4, кадастровый номер 03:24:033202:483**, площадью 800 кв. м, начальная цена земельного участка — 992 000 рублей;

1.9. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Военная, уч. Ж-4, кадастровый номер 03:24:033202:475**, площадью 808 кв. м, начальная цена земельного участка — 1 001 920 рублей;

1.10. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Военная, уч. Ж-6, кадастровый номер 03:24:033202:477**, площадью 808 кв. м., начальная цена земельного участка — 1 001 920 рублей;

1.11. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Фадеева, кадастровый номер 03:24:000000:53373**, площадью 500 кв. м, решение Комитета от 04.08.2014 г. № 603, начальная цена земельного участка—

650 000 рублей;

1.12. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **мкр. 122-й, кадастровый номер 03:24:034421:547**, площадью 800 кв. м, решение Комитета от 04.08.2014 г. № 603, начальная цена земельного участка— 648 800 рублей;

1.13. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **мкр. 122-й, кадастровый номер 03:24:034421:546**, площадью 799 кв. м, решение Комитета от 04.08.2014 г. № 603, начальная цена земельного участка— 648 800 рублей.

2. Открытые по составу участников и форме подачи предложений о цене аукционы, назначенные на 09.09.2014 г., место проведения аукциона: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, д. 25, каб. 301, по продаже следующих земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, признаны несостоявшимися в связи с наличием одной заявки:

2.1. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Осенняя, кадастровый номер 03:24:011429:29**, площадью 500 кв. м, решение Комитета от 04.08.2014 г. № 601, начальная цена земельного участка — 204 500 рублей, **заявка Мутуева Евгения Сангаевича;**

2.2. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Весенняя, кадастровый номер 03:24:031204:1793**, площадью 800 кв. м, решение Комитета от 04.08.2014 г. № 602, начальная цена земельного участка — 905 600 рублей; **заявка Мезенцева Алексея Александровича;**

2.3. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Придорожная, кадастровый номер 03:24: 031204:1752**, площадью 800 кв. м, решение Комитета от 04.08.2014 г. № 602, начальная цена земельного участка — 905 600 рублей; **заявка Маркеева Максима Александровича.**

3. Открытые по составу участников и форме подачи предложений о цене аукционы, назначенные на 09.09.2014 г., место проведения аукциона: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, д. 25, каб. 301, по продаже следующих земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок:

3.1. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Моховая, кадастровый номер 03:24:023401:74**, площадью 1955 кв. м., для строительства производственной базы, решение Комитета от 28.07.2014 г. № 590, начальная цена земельного участка — 3 747 735 рублей;

3.2. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **110 микрорайон, кадастровый номер 03:24:034408:128**, площадью 2 000 кв. м., для строительства офисного здания, решение Комитета от 04.08.2014 г. № 609, начальная цена земельного участка — 6 310 000 рублей;

3.3. Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир: жилой дом. Участок находится примерно в 106 м от ориентира по направлению на восток. Почтовый адрес ориентира: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **ул. Антонова, д. № 24**, кадастровый номер 03:24:022712:22, площадью 1 000 кв. м., для строительства магазина, решение Комитета от 04.08.2014 г. № 609, начальная цена земельного участка — 2 974 000 рублей;

3.4. Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **п. Светлый, кадастровый номер 03:24:033835:110**, площадью 300 кв. м., для строительства шиномонтажной мастерской, решение Комитета от 04.08.2014 г. № 609, начальная цена земельного участка — 1 034 100 рублей.

4. **Победителем аукциона**, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене по продаже земельного участка, состоявшегося 09.09.2014 г., место проведения аукциона: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, д. 25, каб. 301, на основании решения Комитета от 04.08.2014 г. № 608, начальная цена земельного участка — 430 215 рублей; местоположение земельного участка установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир пп-1123. Участок находится примерно в 239,4 м от ориентира по направлению на запад. Почтовый адрес ориентира: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, **п. Силикатный**; кадастровый номер земельного участка: 03:24:034301:82, под газовую автозаправочную станцию, площадь 3 138 кв. м, начальная цена земельного участка — 5 984 200 рублей; **признан ООО «БУРЯПРОМРЕСУРС», ИНН 0326009915**, предложившее цену земельного участка — 9 754 200 рублей; количество поступивших заявок на участие в аукционе: 2: 1) ООО «БУРЯПРОМРЕСУРС», ИНН 0326009915, 2) Гончикова Евгения Баировна.

5. **Победителем аукциона**, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене, по продаже земельного участка, состоявшегося 09.09.2014 г., место проведения аукциона: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, д. 25, каб. 301, на основании решения Комитета от 04.08.2014 г. № 607, начальная цена земельного участка — 430 215 рублей; местоположение земельного участка установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Республика Бурятия,

г. Улан-Удэ, п. Горького, кадастровый номер: 03:24:034401:9, для строительства банного комплекса, площадь 6 000 кв. м, начальная цена земельного участка — 9 576 000 рублей; признана **Бонова Людмила Петровна**, предложившая цену земельного участка — 29 786 000 рублей; количество поступивших заявок на участие в аукционе: 4: 1) Гуля-Яновский Алексей Всеволодович, 2) Диденко Татьяна Ильинична, 3) Бонова Людмила Петровна, 4) Манжуев Антон Вячеславович.

**Председатель Комитета
А.А. Кузовлева.**

Извещение о проведении торгов на право заключения договора аренды сроком на 3 года земельного участка

Комитет по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ извещает о принятии решений Комитета по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ от 05.09.2014 г. № 668 (земельные участки: вблизи ДНТ «Перспектива»: 03:24:033805:406, 03:24:033807:239), от 05.09.2014 г. № 669 (ул. Октябрьская: 03:24:022227:1150), от 08.09.2014 г. № 676 (ул. Бабушкина: 03:24:033906:247) о проведении аукционов на право заключения договоров аренды сроком на 3 года земельных участков.

Форма проведения торгов: аукцион, открытый по составу участников и форме подачи заявок (далее — аукцион).

Продавец и организатор торгов — Комитет по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ.

Аукцион состоится при наличии не менее двух участников.

Аукционы состоятся 14.10.2014 г. в 15-10 ч. по местному времени по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. 301.

Предмет аукциона:

1. Земельный участок для размещения парка отдыха:

Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, земельный участок расположен вблизи ДНТ «Перспектива», кадастровый номер 03:24:033805:406, площадью 5 806 кв. м.

Границы земельного участка установлены материалами межевания и внесены в перечень учтенных земельных участков.

— начальный размер годовой арендной платы — 151 269 рублей;

— шаг аукциона — 7 500 рублей;

— размер задатка — 30 253,80 рублей.

Сведения об обременениях: отсутствуют.

Сведения об ограничениях использования: отсутствуют.

Разрешенное использование: для размещения парка отдыха.

Сведения о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий:

Земельный участок полностью входит в Зону: «Зоны с особыми условиями использования территории (охранной зоны) линии электропередач.», 03.24.2.54, сведения о которой внесены в государственный кадастр недвижимости на основании Карта (план) объектов землеустройства от 19.12.2011 № 262. В государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о частях земельного участка, входящих в Зону: «Зоны с особыми условиями использования территории (охранной зоны) линии электропередач.», 03.24.2.54, сведения о которой внесены в государственный кадастр недвижимости на основании Карта (план) объектов землеустройства от 19.12.2011 № 262.

2. Земельный участок для строительства детского сада:

Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, земельный участок расположен вблизи ДНТ «Перспектива», кадастровый номер 03:24:033807:239, площадью 26 839 кв. м.

Границы земельного участка установлены материалами межевания и внесены в перечень учтенных земельных участков.

— начальный размер годовой арендной платы — 1 926 950 рублей;

— шаг аукциона — 96 300 рублей;

— размер задатка — 385 390 рублей.

Сведения об обременениях: отсутствуют.

Сведения об ограничениях использования: отсутствуют.

Разрешенное использование: для строительства детского сада.

3. Земельный участок для размещения парковки с озеленением:

Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Октябрьская, кадастровый номер 03:24:022227:1150, площадью 554 кв. м.

Границы земельного участка установлены материалами межевания и внесены в перечень учтенных земельных участков.

— начальный размер годовой арендной платы — 422 093 рублей;

— шаг аукциона — 21 100 рублей;

— размер задатка — 84 418,60 рублей.

Разрешенное использование: для размещения парковки с озеленением.

Сведения о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий:

1. Земельный участок частично входит в зону: «Зона охраны объектов культурного наследия (поселок паровозовагонного завода) (памятников истории и культуры) регионального значения г. Улан-Удэ», 03.24.2.247, сведения о которой внесены в государственный кадастр недвижимости на основании «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ, Закон Республики Бурятия «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры)» от 01.12.2003 № 542-III, Положение о зонах охраны объектов культурного наследия народов Российской Федерации от 26.04.2008 № 315, Приказ Российской службы государственной охраны культурного наследия от 07.05.2009 № 24, топографический план М1:2000 дата создания 2005 г., дата обновления: 2007 г. Заб. АГП №б/н, Сопроводительное письмо от 19.07.2013 № 07-ИО19-2307/13, Доверенность от 03.04.2013 № 08. В государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о частях земельного участка, входящих в зону: «Зона охраны объектов культурного наследия (поселок паровозовагонного завода) (памятников истории и культуры) регионального значения г. Улан-Удэ», 03.24.2.247, сведения о которой внесены в государственный кадастр недвижимости на основании «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ, Закон Республики Бурятия «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры)» от 01.12.2003 № 542-III, Положение о зонах охраны объектов культурного наследия народов Российской Федерации от 26.04.2008 № 315, Приказ Российской службы государственной охраны культурного наследия от 07.05.2009 № 24, топографический план М1:2000 дата создания 2005 г., дата обновления: 2007 г. Заб. АГП №б/н, Сопроводительное письмо от 19.07.2013 № 07-ИО19-2307/13, Доверенность от 03.04.2013 № 08.

2. Земельный участок полностью входит в Зону: «Зона частичного регулирования застройки 2-го типа (поселок паровозовагонного завода) (памятников истории и культуры) регионального значения г. Улан-Удэ», 03.24.2.245, сведения о которой внесены в государственный кадастр недвижимости на основании «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ, Закон Республики Бурятия «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры)» от 01.12.2003 № 542-III, Положение о зонах охраны объектов культурного наследия народов Российской Федерации от 26.04.2008 № 315, Приказ Российской службы государственной охраны культурного наследия от 07.05.2009 № 24, топографический план М1:2000 дата создания 2005 г., дата обновления: 2007 г. Заб. АГП №б/н, Сопроводительное письмо от 19.07.2013 № 07-ИО19-2307/13, Доверенность от 03.04.2013 № 08. В государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о частях земельного участка, входящих в зону: «Зона частичного регулирования застройки 2-го типа (поселок паровозовагонного завода) (памятников истории и культуры) регионального значения г. Улан-Удэ», 03.24.2.245, сведения о которой внесены в государственный кадастр недвижимости на основании «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ, Закон Республики Бурятия «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры)» от 01.12.2003 № 542-III, Положение о зонах охраны объектов культурного наследия народов Российской Федерации от 26.04.2008 № 315, Приказ Российской службы государственной охраны культурного наследия от 07.05.2009 № 24, топографический план М1:2000 дата создания 2005 г., дата обновления: 2007 г. Заб. АГП №б/н, Сопроводительное письмо от 19.07.2013 № 07-ИО19-2307/13, Доверенность от 03.04.2013 № 08.

Сведения о частях земельного участка и обременениях: 554 кв. м для ремонта и обслуживания инженерных коммуникаций.

4. Земельный участок для размещения парковки:

Местоположение: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, кадастровый номер 03:24:033906:247, площадью 443 кв. м.

Границы земельного участка установлены материалами межевания и внесены в перечень учтенных земельных участков.

— начальный размер годовой арендной платы — 327 717 рублей;

— шаг аукциона — 16 300 рублей;

— размер задатка — 65 543,4 рублей.

Разрешенное использование: для размещения парковки.

Сведения о территориальных зонах, зонах с особыми условиями использования территорий, обременениях: отсутствуют.

Информация о подключении к сетям инженерно-технического обеспечения объектов на земельных участках:

вблизи ДНТ «Перспектива» для строительства детского сада

— водоснабжение возможно согласно ранее разработанной схеме водоснабжения ДНТ «Перспектива». Точки подключения согласовать с владельцем сети;

— сброс стоков предусмотреть в существующий коллектор от Мотостроительного завода, Душц=1 000 мм. Диаметр проектируемого коллектора предусмотреть с учетом перспективы подключений согласно ранее разработанной схеме канализации Юго-Восточного района;

— к электрическим сетям ОАО «Улан-УдэЭнерго»: техническая возможность подключения существует при строительстве ЛЭП-10/0,4 кв и трансформаторной подстанции 10/0,4 кв. Конкретная точка подключения к электрическим сетям и условия присоединения определяются при обращении заявителя в установленном законом порядке в сетевую организацию

— к сетям теплоснабжения: техническая возможность подключения возможна от тепломатриалы № 6 от ТЭЦ-2, врезка возле неподвижной опоры на участке магистрального трубопровода от ПНС-6/2 до ПАВ-4, необходимо выполнить мероприятия: строительство тепловой сети от точки подключения до границы земельного участка, ориентировочной протяженностью 1 300 м, строительство подкачивающей насосной станции.

Информация о плате за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения:

— плата за технологическое присоединение к электрическим сетям будет определена по тарифам, установленным РСТ РБ на момент заключения договора;

— оплата за подключение к сетям водоснабжения и канализации ООО «Байкальские коммунальные системы» осуществляется согласно Приказу ООО «Байкальские коммунальные системы» от 18.12.2012 г. № 131; утвержденные тарифы отсутствуют.

Для участия в аукционе необходимо:

— внести задаток на счет Продавца:

р/с 40302810600005000007 в ГРКЦ НБ РБ Банка России г. Улан-Удэ
БИК 048142001, ИНН 0323027176 КПП 032301001

Получатель: МУ «Комитет по финансам Администрации г. Улан-Удэ» (МУ «Комитет по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ», л/с 113.02.001.2) не позднее даты окончания приема заявок;

— представить следующие документы:

— заявку на участие в аукционе установленной формы с указанием реквизитов счетов для возврата задатка (с формой бланка заявки можно

ознакомиться на сайте Администрации г. Улан-Удэ <http://www.ulan-ude-eg.ru/industry/zemeln/konkurs/zu.php>, <http://www.torgi.gov.ru/>, либо по месту приема заявок);

— платежный документ, подтверждающий внесение претендентом задатка на счет Продавца (вместе с копией);

— доверенность, если заявка подается представителем претендента.

Физические лица дополнительно представляют:

— документ, удостоверяющий личность (вместе с копией).

Юридические лица дополнительно представляют:

— нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством).

Выезд на осмотр участка на местности состоится 24.09.2014 г. в 15.30 от здания, расположенного по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются по рабочим дням с 12.09.2014 г. по 10.10.2014 г. с 9.00 до 12.00 по местному времени с момента выхода настоящего извещения по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 25, каб. 515, тел. 23-58-97, 23-39-45.

Дата и время окончания приема заявок — 10.10.2014 г. 12.00 по местному времени.

Задаток должен поступить на счет продавца не позднее 10.10.2014 г.

Протокол о признании претендентов участниками аукциона подписывается на следующий рабочий день после даты окончания приема заявок.

Победителем аукциона признается участник, номер которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними. Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение трех банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов. Задаток, внесенный участником, признанным победителем аукциона, засчитывается Продавцом в счет аренды за земельный участок. При уклонении или отказе победителя аукциона от подписания протокола или заключения договора аренды земельного участка внесенный им задаток не возвращается.

Договор аренды на земельный участок заключается в течение 5 дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, касающейся проведения аукционов, не нашедшей отражения в настоящем информационном сообщении, а также условиями договора аренды земельного участка, формой заявки на участие в торгах, осмотра земельных участков обращаться по месту приема заявок: г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, д. 25, каб. 515, тел. 235897, 233945. Информация также размещена на сайте Администрации г. Улан-Удэ <http://www.ulan-ude-eg.ru/industry/zemeln/konkurs/zu.php>.

**Председатель Комитета
А. А. Кузовлева.**

Муниципальный вестник города Улан-Удэ

Официальное периодическое печатное издание органов местного самоуправления городского округа «Город Улан-Удэ» издается с целью опубликования муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его обществен-

ной инфраструктуры и иной официальной информации.

Учрежден решением сессии Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 20.12.2012 г.

Издатель: ООО «БайкалСтаф-Групп»,

г. Улан-Удэ, ул. Терешковой, 7,
тел.: 297-057.

Отпечатано ООО «Полигран»,

г. Улан-Удэ, ул. Гагарина, 33
Ответственный за выпуск
Попова Ю.Ф. Тираж 300 экз.

Места распространения тиража:

- Администрация г. Улан-Удэ (ул. Ленина, 54).
- Администрация Советского района (ул. Советская, 23).
- Администрация Октябрьского района (ул. Павлова, 1).
- Администрация Железнодорожного района (ул. Октябрьская, 2).
- Администрация г. Улан-Удэ, (ул. Бабушкина, 25).
- Централизованная библиотечная система г. Улан-Удэ
- Межпоселенческие центральные библиотеки районов Республики Бурятия