



# КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное издание Крестецкого муниципального района

Учреждено решением Думы муниципального района от 30 марта 2015 года

Бюллетень выходит с 15 мая 2015 года

Вторник, 22 ноября 2016 года  
№56

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2016 № 1459  
р.п. Крестцы

### О продаже муниципального имущества средством публичного предложения

Руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положения «Об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 года №549, постановления Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2011 №71 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации по вопросам приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Крестецкого муниципального района, утвержденным решением Думы Крестецкого муниципального района от 21.09.2012 №201, Программой приватизации муниципального имущества Крестецкого муниципального района в 2016 году, утвержденной решением Думы Крестецкого муниципального района от 05.11.2015 №19 «Об утверждении Программы приватизации муниципального имущества Крестецкого муниципального района в 2016 году» Администрация Крестецкого муниципального района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать продажу посредством публичного предложения муниципального имущества - административное здание с кадастровым номером 53:06:0010125:28, назначение: нежилое, 2-этажное, общая площадь 324,1 кв.м., инв. №230, лит.А и земельный участок с кадастровым номером 53:06:0010125:3, категория земель: земли населенных пунктов, общей площадью 2450 кв.м., разрешенное использование: под административно-управленческими объектами, по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п.Крестцы, ул.Васильчикова, д.№11.

2. Установить:

2.1. Цену первоначального предложения в размере – 633000,00 (шестьсот тридцать три тысячи) рублей с учётом НДС, а именно: стоимость здания 520000,00 (пятьсот двадцать тысяч) рублей, в том числе НДС 79322,03 (семьдесят девять тысяч триста двадцать два) рубля 03 копейки; стоимость земельного участка 113000,00 (сто тринадцать тысяч) рублей, в том числе НДС – 0 (ноль) рублей, согласно отчету №115 от 31 августа 2016 года «Об оценке рыночной стоимости административного здания общая площадь 324,1 кв.м. кадастровый (условный) номер 53-53-05/005/2010-440, назначение: нежилое, 2-этажное, и земельного участка общей площадью 2450 кв.м. с кадастровым номером 53:06:0010125:3 из земель населенных пунктов населенных, разрешенное использование: под административно - управленческими объектами, по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п.Крестцы, ул.Васильчикова, д.№11, произведённой обществом с ограниченной ответственностью «Деловой центр «СОВА»».

2.2. Величину снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 63300,00 (шестьдесят три тысячи триста) рублей 00 копеек (10 процентов цены первоначального предложения);

2.3. Величину повышения цены «шаг аукциона» – 31650,00 (тридцать одна тысяча шестьсот пятьдесят) рублей 00 копеек (50 процентов «шага понижения»);

2.4. Минимальная цена предложения (цена отсечения) в размере 316500,00 (триста шестнадцать тысяч пятьсот) рублей 00 копеек, с учётом НДС, в том числе: стоимость здания составляет 260000,00 (двести шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек (с учётом НДС 39661,02 (тридцать девять тысяч шестьсот шестьдесят один рубль 02 копейки); земельного участка составляет 56500,00 (пятьдесят шесть тысяч пятьсот) рублей 00 копеек (без учёта НДС).

3. Размер задатка для участия в продаже имущества в размере 20 процентов от первоначальной цены продажи имущества 126600,00 (сто двадцать шесть тысяч шестьсот) рублей 00 копеек. Срок, место приёма заявок, порядок перечисления указан в сообщении.

4. Утвердить комиссию по продаже имущества в следующем составе:

Кудрицкий А.В.	первый заместитель Главы администрации муницип. района, председатель комиссии
Тимофеев А.В.	заместитель Главы Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Кшеминская Е.Н.	главный специалист комитета по управлению муницип. имуществом и земельным вопросам Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии: Большакова Н.А.	председатель комитета по управлению муницип. имуществом и земельным вопросам Администрации муниципального района
Никитина Е.А.	главный специалист отдела бюджетной политики комитета финансов Администрации муниципального района
Салтыкова Н.П.	заместитель председателя комитета по управлению муницип. имуществом и земельным вопросам Администрации муниципального района
Образцова Ю.Г.	главный специалист Управления правового обеспечения Администрации муниципального района
Чахмахчева Ю.О.	председатель комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района

Назначить уполномоченным представителем продавца имущества Кудрицкого А.В., первого заместителя Главы администрации муниципального района и ведущего продажи имущества Большакову Н.А., председателя комитета по управлению муницип. имуществом и земельным вопросам Администрации муниципального района.

5. Определить следующие полномочия комиссии по продаже имущества: рассмотрение заявок на участие в продаже имущества посредством публичного предложения; принятие решения о признании претендентов участниками продажи имущества или об отказе в допуске к участию в продаже имущества; ведение протокола рассмотрения заявок на участие в продаже имущества; определение победителя продажи; ведение протокола об итогах продажи.

6. Определить следующий порядок работы комиссии по продаже имущества:

комиссия правомочна осуществлять полномочия, указанные в п.5 настоящего постановления, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа её членов;

члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссий; решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член имеет один голос.

6. Поручить комитету по управлению муницип. имуществом и земельным вопросам Администрации муниципального района:

организовать осмотр имущества по рабочим дням;

организовать подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении аукциона в бюллетене «Крестецкий вестник» и размещения его на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.adm-krestecy.ru](http://www.adm-krestecy.ru) и официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru);

организовать приём от претендентов заявок на участие в продаже имущества и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи по адресу: Новгородская область, р.п.Крестцы, Советская площадь, д.№1 (здание Администрации района) каб.№304, дата начала и окончания приёма заявок, определена в информационном сообщении;

проверить правильность оформления представленных претендентами документов и определить их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении продажи имущества;

вести учёт заявок по мере их поступления в журнале приёма заявок;

заключить с претендентами договоры о задатке;

по итогам продажи имущества оформить договор купли-продажи (договор купли-продажи муниципального имущества заключается в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов продажи) и передачу имущества победителю продажи имущества.

7. Признание претендентов участниками продажи имущества и подведение итогов продажи имущества произвести в порядке установленном действующим законодательством по адресу: р.п.Крестцы, Советская площадь, д.№1 (здание Администрации района) каб.№216, в сроки, определённые информационным сообщением о проведении продажи имущества.

Глава администрации

С.А.Яковлев

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2016 № 1466  
р.п. Крестцы

### О внесении изменений в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Крестецкого муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года №263-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 3 ноября 2015 года №306-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

Администрация Крестецкого муниципального района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Крестецкого муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Крестецкого муниципального района от 03.09.2015 №1049:

1.1. Дополнить п.3.4.1.:

«При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом»;

1.2. Изложить п.4.1. в редакции:

«4.1.1. Уполномоченные должностные лица органа муниципального жилищного контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении муниципального жилищного контроля, имеют право:

4.1.1.1. Запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

4.1.1.2. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследование; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанIMATEлям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного

потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

4.1.1.3. Выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4.1.1.4. Составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

4.1.1.5. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

4.1.2. В случае если выявленные нарушения обязательных требований содержат состав административного правонарушения, предусмотренного статьями 7.21, 7.22, 7.23 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, проводившие проверки, составляют протокол об административном правонарушении. Орган муниципального жилищного контроля в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении направляет протокол об административном правонарушении и материалы дела об административном правонарушении в орган регионального государственного жилищного надзора для рассмотрения.

В случае установления признаков состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, проводившие проверку, составляют протокол об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями: о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требований Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустраняемый характер;

о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации»;

1.3. Изложить п.4.2. в редакции:

«Уполномоченные должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с федеральным и областными законодательством, муниципальными правовыми актами полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, областных законов и муниципальных правовых актов в области жилищных отношений;

соблюдать федеральное и областное законодательство, муниципальные правовые акты, права и законные интересы гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки;

проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, а выездные проверки только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки и, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать гражданину, его уполномоченному представителю, руководителю, иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять гражданину, его уполномоченному представителю, руководителю, иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, руководителя, иного уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, областными законами и муниципальными правовыми актами;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иного уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала проверок - осуществлять запись в акте проверки.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2016 № 1468  
р.п. Крестцы

**О внесении изменений в административный регламент  
исполнения муниципальной функции «Организация и проведение  
проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля в границах  
поселений на территории Крестецкого муниципального района»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 13 июля 2015 года №263-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», областным законом от 02.07.2013 №289-ОЗ "О муниципальном жилищном контроле на территории Новгородской области»

Администрация Крестецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент исполнения муниципальной функции «Организация и проведение проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля в границах поселений на территории Крестецкого муниципального района», утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 23.12.2014 №1393:

1.1. Изложить п.1.2. в редакции:

«Муниципальный жилищный контроль в жилищной сфере на территории Крестецкого муниципального района осуществляется Администрацией Крестецкого муниципального района (далее орган муниципального жилищного контроля) в лице уполномоченных должностных лиц, являющихся муниципальными жилищными инспекторами (далее уполномоченные должностные лица), в рамках переданных органам местного самоуправления полномочий, предусмотренных пунктом 6 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.2. Изложить п.1.3. в редакции:

«Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 года №493 "О государственном жилищном надзоре";

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.09.2009 №141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Областной закон от 02.07.2013 №289-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Новгородской области»;

Устав Крестецкого муниципального района;

Постановление Администрации Крестецкого муниципального района от 3.09.2015 №1049 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Крестецкого муниципального района»;

Постановление Администрации Крестецкого муниципального района от 29.08.2011 №761 «О разработке и утверждении административных регламентов представления муниципальных (государственных) услуг»;

1.3. Изложить абзац 5 п.1.4. в редакции:

«к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах в случае, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности, а также в жилых домах, находящихся в муниципальной собственности»;

1.4. Дополнить п.1.4.:

«к ограничению изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги»;

1.5. Изложить п.1.5. в редакции:

«1.5.1. Уполномоченные должностные лица органа муниципального жилищного контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении муниципального жилищного контроля, имеют право:

1.5.1.1. Запрашивать и получать на основании мотивированных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

1.5.1.2. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицам, предусмотренным в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого

товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателем правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

1.5.1.3. Выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательных требований;

1.5.1.4. Составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

1.5.1.5. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.5.2. В случае если выявленные нарушения обязательных требований содержат состав административного правонарушения, предусмотренного статьями 7.21, 7.22, 7.23 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, проводившие проверки, составляют протокол об административном правонарушении. Орган муниципального жилищного контроля в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении направляет протокол об административном правонарушении и материалы дела об административном правонарушении в орган регионального государственного жилищного надзора для рассмотрения.

В случае установления признаков состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, проводившие проверку, составляют протокол об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5.3. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями: о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требований Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустраняемый характер;

о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.5.4. Уполномоченные должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, областных законов и муниципальных правовых актов в области жилищных отношений;

соблюдать федеральное и областное законодательство, муниципальные правовые акты, права и законные интересы гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки;

проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, а выездные проверки только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки и, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать гражданину, его уполномоченному представителю, руководителю, иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять гражданину, его уполномоченному представителю, руководителю, иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, руководителя, иного уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки; не требовать от гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, областными законами и муниципальными правовыми актами;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иного уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящей Административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала проверок - осуществлять запись в акте проверки.

1.5.5. Уполномоченные должностные лица в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.6. Изложить п.1.6 в редакции:

«1.6.1. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или иной уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц;

обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

обеспечивать личное присутствие или присутствие своих уполномоченных представителей; представлять необходимые для проведения проверки документы;

не препятствовать осуществлению уполномоченными должностными лицами муниципального жилищного контроля;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.6.3. Гражданин, его уполномоченный представитель, руководитель или иной уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания уполномоченных должностных лиц об устранении выявленных нарушений требований федеральных законов, областных законов и муниципальных правовых актов в области жилищных отношений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

1.7. Изложить п.2.1 в редакции:

«2.1.1. Информирование о муниципальном жилищном контроле осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

2.1.2. Информирование о муниципальном жилищном контроле осуществляется должностными лицами Администрации Крестецкого муниципального района, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля.

2.1.3. Почтовый адрес уполномоченного органа: Администрация Крестецкого муниципального района, 175460, пл. Советская, д. №1, р.п. Крестцы, Новгородская область, Российская Федерация.

Адрес официального интернет-сайта Администрации муниципального района: [www.adm-krestecy.ru](http://www.adm-krestecy.ru)  
Электронный адрес уполномоченного органа для направления обращения: [adm.krestecy@vandex.ru](mailto:adm.krestecy@vandex.ru)

Телефоны уполномоченного органа для справок (консультаций): тел./факс: 8(81659) 5-41-51.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами органа муниципального жилищного контроля:

понедельник	непрерывный день
вторник	приемный день 9.00-16.00 перерыв с 12.00-13.00
среда:	непрерывный день
четверг:	непрерывный день
пятница:	непрерывный день
суббота:	выходной
воскресенье:	выходной.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, в том числе:

о номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела о проведении проверок;

о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется муниципальный жилищный контроль;

о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или устного обращения непосредственно в орган муниципального жилищного контроля.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать десяти минут. Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать двадцати минут.

2.1.5. Письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципального жилищного контроля при обращении в орган муниципального жилищного контроля осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением в срок не более тридцати календарных дней с даты обращения.

2.1.6. Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципального жилищного контроля осуществляется путем опубликования настоящего Регламента в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в сети Интернет [www.adm-krestecy.ru](http://www.adm-krestecy.ru), информационном стенде в помещении Комитета строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации крестецкого муниципального района.

2.1.7. Информация о процедуре осуществления муниципального контроля предоставляется на безвозмездной основе.

2.1.8. Муниципальный жилищный контроль осуществляется без взимания платы»; 1.8. Абзац 1, 2 и 3 п.2.2. изложить в редакции:

«2.2.1. Срок проведения каждой из проверок по муниципальному жилищному контролю, исчисляемый с даты, указанной в приказе о проведении проверки, не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, являющихся муниципальными жилищными инспекторами, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем

такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.»

2.2.2. При выездной проверке в акте проверки и в журнале учета проверок необходимо указывать дату, точное время, продолжительность нахождения проверяющих на месте осуществления деятельности проверяемого лица»;

1.9. Изложить п. 3.1. в редакции:

«3.1.1. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - План), утвержденный руководителем.

Основанием для включения плановой проверки в План является истечение одного года со дня: начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.2. В ежегодном Плате указываются следующие сведения: наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки; дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки; наименование органа жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку (при проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и органом муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов).

3.1.3. Срок исполнения административной процедуры по планированию проверок составляет: направление проекта плана проведения проверок в орган государственного жилищного надзора и в органы прокуратуры - до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

направление в орган государственного жилищного надзора и в органы прокуратуры утвержденного Плана - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.4. Утвержденный План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района»;

1.10. Изложить п. 3.2. в редакции:

«3.2.1. Подготовка к проведению плановой проверки включает в себя: разработку и утверждение распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении плановой проверки; уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

3.2.2. Уведомление юридического лица о проведении плановой проверки осуществляется в срок не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки.

3.2.3. Результатом подготовки к проведению плановой проверки является распоряжение о проведении плановой проверки, утвержденное руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального жилищного контроля и уведомление юридического лица о проведении плановой проверки»;

1.11. Изложить п. 3.3. в редакции:

«3.3.1. Основанием для начала проведения плановой проверки является распоряжение руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении плановой проверки.

Плановая проверка проводится в сроки и только должностным лицом, указанным в распоряжении руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении плановой проверки.

3.3.2. Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.3. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих организационно-правовую форму, права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, документы, используемые при осуществлении ими деятельности, и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Новгородской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3.3.4. Документальная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

3.3.5. В процессе проведения документальной проверки уполномоченные должностные лица в первую очередь рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального жилищного контроля, осуществленных ранее в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении документальной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.3.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального жилищного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При проведении документальной проверки, уполномоченные должностные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального жилищного контроля от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.7. В случае если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.9. Должностное лицо, который проводит документальную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального жилищного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица вправе провести выездную проверку.

3.3.10. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

убедиться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.11. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

3.3.12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченным должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.3.13. Орган муниципального жилищного контроля может привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.3.14. Срок исполнения административных действий по проведению плановых проверок не может превышать сроки, указанные в подразделе 3.2 настоящего Регламента»;

1.12. Изложить п. 3.4. в редакции:

«Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.4.1.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3.4.1.2. Поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3.4.1.3. Поступление, в частности посредством государственной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - Система), в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в Системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения

предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

3.4.2. Внеплановые проверки соблюдения гражданами обязательных требований проводятся на основании поступивших в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения

предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

3.4.2. Внеплановые проверки соблюдения гражданами обязательных требований проводятся на основании поступивших в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения

предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований, а также на основании требований прокурора о проведении внеплановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.3. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в подпунктах 3.4.1.1 - 3.4.1.3, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении такой проверки.

3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 3.4.1.2 - 3.4.1.3, пункте 3.4.2 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом и Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.4.6. Внеплановая проверка соблюдения гражданами обязательных требований проводится в форме выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом и законодательством Новгородской области»;

1.13. Изложить п. 3.5 в редакции:

«3.5.1. Результаты проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляются в следующем порядке:

3.5.1.1. По результатам проведенной проверки должностными лицами, проводившими проверку, составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах (в случаях последующего направления материалов проверки для привлечения проверяемых лиц к административной ответственности - в трех экземплярах).

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа муниципального жилищного контроля;

дата и номер приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля;

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки проверяемых лиц, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала;

подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку.

3.5.1.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.1.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Третий экземпляр акта проверки, составленный в случае наличия в действиях (бездействии) проверяемых лиц признаков административного правонарушения, направляется в орган государственного жилищного надзора в установленном порядке.

3.5.1.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

3.5.1.5. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5.1.6. В журнале учета проверок уполномоченными должностными лицами, проводившими проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.1.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган

муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.5.1.8. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, а также в случае выявления данных, указывающих на наличие признаков нарушений законодательства, к акту проверки прилагаются документы:

фото и видеоматериалы;

иная информация, полученная в процессе проведения проверки, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушений законодательства.

3.5.2. Порядок оформления результатов проверок соблюдения гражданами обязательных требований:

3.5.2.1. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141;

3.5.2.2. Если при проведении проверки не выявлены нарушения обязательных требований, акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых передается проверяемому гражданину либо его представителю, другой приобщается к материалам дела, хранящегося в органе муниципального жилищного контроля, без направления его уполномоченному органу;

3.5.2.3. При выявлении нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо составляет акт проверки в трех экземплярах, один из которых вручается гражданину или его представителю под роспись об ознакомлении с актом проверки;

3.5.2.4. При отказе гражданина либо его представителя от подписи об ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая отметка и акт проверки направляется гражданину почтовым отправлением с уведомлением о вручении, копия которого приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля;

3.5.2.5. Гражданин, которому акт проверки направлен в соответствии с подпунктом 3.5.2.4. настоящего регламента, считается ознакомленным с ним, если: адресат отказался от получения почтового отправления, и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля; несмотря на вручение извещения о почтовом отправлении, адресат не явился за получением почтового отправления, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля;

3.5.2.6. Третий экземпляр акта проверки с приложением документов, имеющих отношение к проводимой проверке, в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки направляется органом муниципального жилищного контроля в орган государственного жилищного надзора для рассмотрения и применения к гражданину мер административной ответственности, установленных законодательством, либо в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

3.5.3. Результатом исполнения административного действия является:

оформление акта проверки в двух экземплярах либо в случаях, указанных в подпунктах 3.5.1.3 и 3.5.2.3, в трех экземплярах;

вручение одного экземпляра акта с копиями приложений проверяемому лицу под роспись либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае если для проведения внеплановой проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры); направление в орган государственного жилищного контроля материалов по проверкам, связанных с нарушениями обязательных требований, для рассмотрения и принятия решения.

3.5.4. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации»;

1.14. Изложить абзац 1 п. 3.6 в редакции:

«3.6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований лицом или индивидуальными предпринимателем обязательных требований, установленных правовыми актами, уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны»;

1.15. Дополнить п.3.6.:

«составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случае невыполнения в установленный срок требований предписания об устранении нарушений»;

1.16. Изложить п. 4.1. в редакции:

«4.1.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля в случае ненадлежащего исполнения соответствующих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.2. В органе муниципального жилищного контроля осуществляется контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведётся учёт случаев ненадлежащего исполнения специалистами служебных обязанностей, проводятся соответствующие служебные расследования и принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

Учёт случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органа муниципального жилищного контроля служебных обязанностей ведёт специалист по кадровой работе органа муниципального жилищного контроля.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, и принятием решений осуществляется заместителем Главы администрации муниципального района, курирующим деятельность Комитета, председателем Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений настоящего Регламента, а также федеральных и областных нормативных правовых актов.

4.1.4. Персональная ответственность должностных лиц органа муниципального жилищного контроля закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах) в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»»;

1.17. Изложить абзац 2 п. 4.3. в редакции:

«О мерах, принятых в отношении должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, в течение десяти дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены»;

1.18. Изложить абзац 7 п. 5.1. в редакции:

«отказа органа муниципального жилищного контроля, должностных лиц органа муниципального жилищного контроля в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений»;

1.19. Изложить абзац 9 п. 5.1. в редакции:

«нарушения иных прав заявителя при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных статьей 5 Федерального закона 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в случае неисполнения органом муниципального жилищного контроля и уполномоченными должностными лицами обязанностей, предусмотренных статьей 5 Федерального закона 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

1.20. Изложить абзац 12 п. 5.1. в редакции:

«наименование органа муниципального жилищного контроля, должностных лиц, решения и действия (бездействия) которых обжалуются»;

1.21. Изложить абзац 14 и 15 п. 5.1. в редакции:

«сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального жилищного контроля»;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального жилищного контроля, должностных лиц органа муниципального жилищного контроля. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

1.22. Изложить абзац 2 п. 5.5. в редакции:

«Орган муниципального жилищного контроля по письменному запросу заявителя в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения данного запроса должен представить информацию и документы, указанные в запросе и необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);»;

1.23. Изложить п. 5.6. в редакции:

«Обжалование действия (бездействия) и решений должностных лиц органов муниципального жилищного контроля, руководителя органа муниципального жилищного контроля, его заместителей, не исключает права заявителя на одновременное или последующее аналогичное обжалование в судебном порядке»;

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

1.24. Изложить п. 5.7. в редакции:

«Жалоба, поступившая в орган муниципального жилищного контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального жилищного контроля, должностных лиц органа муниципального жилищного контроля в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае, установленном Правительством Российской Федерации, срок рассмотрения жалобы может быть сокращен»;

1.25. Изложить абзацы 1 и 2 п. 5.8. в редакции:

«По результатам рассмотрения жалобы орган муниципального жилищного контроля принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального жилищного контроля опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах»;

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

### Извещение

Администрация Крестецкого муниципального района информирует о несостоявшемся аукционе по продаже муниципального недвижимого имущества – административное здание с кадастровым номером 53:06:0010125:28, назначение: нежилое, 2-этажное, общая площадь 324,1 кв. м., инв. № 230, лит. А и земельный участок с кадастровым номером 53:06:0010125:3, категория земель: земли населённых пунктов, общей площадью 2450 кв. м., разрешенное использование: под административно-управленческими объектами, расположенные по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Васильчикова, д. 11.

Решение о проведении аукциона принято постановлением Администрации муниципального района от 13.10.2016 № 1268 «О проведении аукциона по продаже муниципального имущества».

На участие в открытом аукционе по продаже муниципального недвижимого имущества заявок не поступило.

Комиссия приняла решение: Аукцион признать несостоявшимся.

Первый заместитель

Главы администрации

А.В. Кудрицкий

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Администрация Крестецкого муниципального района сообщает о продаже посредством публичного предложения муниципального имущества.

**1. Продавцом муниципального имущества** (далее имущества) является Администрация Крестецкого муниципального района (далее - Продавец), находящаяся по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. 1, тел. (81659) 5-46-04; 5-45-05.

**2. Способ приватизации имущества:** продажа посредством публичного предложения.

**3. Основание проведения аукциона:** Программа приватизации муниципального имущества Крестецкого муниципального района в 2016 году, утвержденная решением Думы муниципального района от 05.11.2015 № 19; План приватизации муниципального имущества, утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 12.07.2016 №843, постановление Администрации Крестецкого муниципального района от 07.10.2016 № 1245 «О продаже муниципального имущества посредством публичного предложения». **Дата и время проведения аукциона – 23 декабря 2016 года в 15 час. 00 мин.**

**4. Имущество, подлежащее продаже:** здание, назначение: нежилое, 2 – этажное (подземные этажей – 0), с кадастровым номером 53:06:0060202:310, общей площадью 73,9 кв.м. и земельный участок с кадастровым номером 53:06:0060202:63, из земель населённых пунктов, общей площадью 220 кв. м. по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Новоракшинское сельское поселение, д. Локотско, д. 35.

Даты ранее назначенных, но несостоявшихся аукционов по продаже вышеуказанного имущества в связи с отсутствием заявок: 14 мая 2015 года; 24 августа 2016 года; 18 ноября 2016 года – отсутствие Претендентов.

**5. Цена первоначального предложения** – 399000,00 (триста девяносто девять тысяч) рублей 00 копеек, а именно: земельного участка с кадастровым номером 53:06:0060202:63 – 23000,00 (двадцать три тысячи) рублей 00 копеек, в том числе НДС – 0 (ноль) рублей и расположенного на нём нежилого здания с кадастровым номером 53:06:0060202:310 – 376000,00 (триста семьдесят тысяч) рублей, в том числе НДС – 57355,93 (пятьдесят семь тысяч триста пятьдесят пять) рублей 93 копейки, согласно отчету 11/05-2016 от 17 июня 2016 года об оценке объектов недвижимости: земельного участка и расположенного на нём нежилого здания по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Новоракшинское сельское поселение, д. Локотско, д. 35, произведённой Индивидуальным предпринимателем Юн Еленой Викторовной, членом общероссийской общественной организации «Российское общество оценщиков».

**6. Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»)** – 39900,00 (тридцать девять тысяч девятьсот) рублей 00 копеек (10 процентов цены первоначального предложения);

**7. Величина повышения цены «шаг аукциона»** – 19950,00 (девятнадцать тысяч девятьсот) рублей 00 копеек (50 процентов «шага понижения»).

**8. Минимальная цена предложения (цена отсечения)** в размере 199500,00 (сто девяносто девять тысяч пятьсот) рублей 00 копеек, с учётом НДС, в том числе: стоимость здания составляет 188000,00 (сто восемьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек (с учётом НДС 28677,96 (двадцать восемь тысяч шестьсот семьдесят семь) рублей 96 копеек); земельного участка составляет 11500,00 (одиннадцать тысяч пятьсот) рублей 00 копеек (без учёта НДС).

**9. Размер задатка для участия в продаже** имущества в размере 20 процентов от первоначальной цены продажи имущества 79800,00 (семьдесят девять тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.

**10. Задаток для участия в продаже** посредством публичного предложения должен поступить не позднее **19 декабря 2016 года**, вносится в валюту Российской Федерации с указанием назначения платежа: «Задаток для участия в аукционе по продаже муниципального имущества» на счет Продавца: КПП 530501001; ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района, л/с 05503009930); Код ОКТМО: 49614151; Номер счета получателя платежа: 40302810200003000106; Наименование банка: Отделение Новгород г. Великий Новгород; БИК 044959001. Код бюджетной классификации 440 114 02053 05 0000 410.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета, которую Продавец представляет в аукционную комиссию до момента признания претендента участником продажи имущества.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

в случае отзыва претендентом заявки до даты окончания приема заявок - в течение 5 (Пяти) дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

в случае отказа претенденту в допуске к участию в аукционе - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;

в случае непризнания претендента победителем аукциона - в течение 5 (Пяти) дней со дня подведения итогов аукциона;

в случае признания аукциона несостоявшимся - в течение 5 (Пяти) дней с даты составления соответствующего протокола.

Задаток, внесенный победителем аукциона, не возвращается и засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

**11. Окончательная стоимость** имущества включает в себя: цену предложения (не менее начальной цены имущества) и НДС в размере 18 процентов, определяемый для налоговых агентов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Налоговые агенты самостоятельно исчисляют расчетным методом, удерживают из выплачиваемых доходов и уплачивают в бюджет соответствующую сумму налога.

**12. Условия и сроки платежа за имущество:**

окончательный расчет за имущество осуществляется одновременно, в соответствии с условиями договора купли-продажи, заключаемого между Покупателем и Продавцом.

Сумма окончательного платежа за имущество вносится в валюту Российской Федерации:

**юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем** по следующим реквизитам: КПП 530501001, ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района); Код ОКТМО:49614151; Номер счета получателя платежа: 4010181090000010001; Наименование банка: Отделение Новгород г. Великий Новгород; БИК 044959001; Код бюджетной классификации 440 114 02053 05 0000 410;

**физическим лицом** по следующим реквизитам: КПП 530501001; ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района, л/с 05503009930); Код ОКТМО:49614151; Номер счета получателя платежа: 40302810200003000106; Наименование банка: Отделение Новгород г. В. Новгород; БИК 044959001.

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

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

**15. Документы, необходимые для участия в продаже посредством публичного предложения и требования к их оформлению:**

Одновременно с заявкой, заполненной претендентом по образцу, утвержденному Продавцом, претенденты представляют следующие документы:

**юридические лица:**

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатно юридическое лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

**Физические лица** предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копию всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

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

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

К участию в аукционе не допускаются государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

заявка на участие в аукционе подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

**16. Начало и окончание приема заявок на участие в продаже посредством публичного предложения** – с 23 ноября 2016 года по 19 декабря 2016 года (включительно).

**17. Время и место приема заявок** - по рабочим дням с 8 час. 30мин. до 17 час.00 мин., перерыв с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. №1 (здание Администрации муниципального района), каб. 304, контактные телефоны: (81659) 5-46-04; 5-45-05.

**18. Дата, время и место определения участников** продажи посредством публичного предложения – 21 декабря 2016 года в 15 час. 00 мин. по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. №1 (здание Администрации муниципального района), каб. 216.



19. Дата, время и место проведения продажи посредством публичного предложения – 23 декабря 2016 года в 15 час. 00 мин. по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. №1 (здание Администрации муниципального района), каб. 216.

20. Место и срок подведения итогов продажи посредством публичного предложения – 23 декабря 2016 года по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. №1 (здание Администрации муниципального района), каб. 216.

21. Критерий определения победителя продажи посредством публичного предложения – максимальная цена продажи.

Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения. Результат продажи посредством публичного предложения оформляется протоколом в день его проведения.

22. Договор купли-продажи муниципального имущества заключается в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов продажи посредством публичного предложения. Оплата стоимости приватизируемого объекта производится одновременно путем перечисления денежных средств на счет и в сроки, указанные в договоре купли-продажи. Сделки купли-продажи муниципального имущества в процессе приватизации облагаются НДС.

23. Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

24. Сообщение о проведении продажи посредством публичного предложения подлежит опубликованию в бюллетене «Крестецкий вестник», размещению на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.adm-krestecy.ru](http://www.adm-krestecy.ru) и официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: <http://www.torgi.gov.ru>.

С дополнительной информацией о продаже посредством публичного предложения, предмете аукциона, условиях договора купли-продажи имущества, формой заявки, условиями договора о задатке можно ознакомиться по месту приема заявок на участие в продаже посредством публичного предложения.

Первый заместитель

Главы администрации

А.В. Кудрицкий

Для физических лиц

В Администрацию Крестецкого муниципального района

**Заявка на участие в продаже посредством публичного предложения**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

р.п. Крестцы  
Новгородской области

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем - Претендент, принимая решение об участии в продаже посредством публичного предложения находящегося в муниципальной собственности имущества:

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязуюсь:

1) соблюдать условия продажи посредством публичного предложения, содержащиеся в информационном сообщении о проведении продажи посредством публичного предложения, опубликованном в бюллетене «Крестецкий вестник», размещенном на официальном сайте Продавца в сети «Интернет»: <http://www.adm-krestecy.ru> и официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: <http://www.torgi.gov.ru>, а также порядок проведения продажи посредством публичного предложения, установленный Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";  
2) в случае признания победителем продажи посредством публичного предложения договор купли-продажи заключается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов продажи имущества и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли-продажи.  
Банковские реквизиты Претендента:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись Претендента или его полномочного представителя) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Заявка принята Продавцом:

«\_\_\_» час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного лица Продавца) (расшифровка подписи)

Примечание: к настоящей заявке Претендентом прилагаются следующие документы:

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

2) опись документов (в 2-х экз.).

Для юридических лиц

В Администрацию Крестецкого муниципального района

**Заявка на участие в продаже посредством публичного предложения**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

р.п. Крестцы  
Новгородской области

(полное наименование юридического лица)

именуемое в дальнейшем - Претендент, в лице \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(устав, доверенность)

принимая решение об участии в продаже посредством публичного предложения находящегося в муниципальной собственности имущества:

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязуется:

1) соблюдать условия продажи посредством публичного предложения, содержащиеся в информационном сообщении о проведении продажи посредством публичного предложения, опубликованном в бюллетене «Крестецкий вестник», размещенном на официальном сайте Продавца в сети «Интернет»: <http://www.adm-krestecy.ru> и официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: <http://www.torgi.gov.ru>, а также порядок проведения продажи посредством публичного предложения, установленный Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";  
2) в случае признания победителем продажи посредством публичного предложения договор купли-продажи заключается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли-продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись полномочного представителя Претендента) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Заявка принята Продавцом:

«\_\_\_» час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного лица Продавца) (расшифровка подписи)

Примечание: к настоящей заявке Претендентом прилагаются следующие документы:

1) заверенные копии учредительных документов;  
2) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);  
3) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;  
4) Опись документов (в 2-х экз.)

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку Администрацией Крестецкого муниципального района моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей рассмотрения по существу заявки на участие в аукционе (продаже), в случае победы на аукционе (продаже), (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по окончании оказания муниципальной услуги.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)





2.3. Датой оплаты за Имущество считается дата списания денежных средств со счета Покупателя (внесения наличных средств гражданами через банк) для зачисления средств на счет, указанный в пункте 2.2 Договора.

**3. Обязанности Сторон**

**3.1. Покупатель обязуется:**

3.1.1. Принять Имущество и полностью оплатить его стоимость в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора.

3.1.2. Письменно своевременно уведомлять Продавца об изменении своих почтовых и банковских реквизитов. В противном случае все извещения, уведомления, повестки и другие документы, направленные Покупателю по реквизитам, указанным в Договоре, считаются врученными Покупателю.

3.2. Нести расходы, связанные с оформлением перехода права собственности на Имущество.

**3.2. Продавец обязуется:**

3.2.1. Уплатить все налоги и обязательные платежи, начисленные до момента продажи.

3.2.2. В течение 7 (семи) календарных дней со дня поступления на его расчетный счет денежных средств за Имущество в полном объеме совершить действия по передаче имущества Покупателю.

3.2.3. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2. Договора, письменно своевременно уведомить о таком изменении Покупателя.

3.2.4. Обязанности Сторон, не урегулированные Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

**4. Возникновение права собственности**

4.1. Право собственности на Имущество переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, при условии выполнения Покупателем обязанности по оплате Имущества.

4.2. Расходы, связанные с осуществлением государственной регистрации прав по Договору, возлагаются на Покупателя.

4.3. Риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества переходит к Покупателю с момента передачи Имущества.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. В случае нарушения установленного пунктом 2.2. Договора срока оплаты стоимости Имущества Покупатель уплачивает Продаву неустойку, устанавливаемую в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

5.2. Уплата неустойки не освобождает Покупателя от исполнения обязательств по Договору.

5.3. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от уплаты неустойки в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязанностей по Договору.

5.4. Ответственность Сторон, не урегулированная Договором, устанавливается действующим законодательством.

**6. Особые условия Договора**

6.1. Договор может быть расторгнут по основаниям, установленным действующим законодательством, в том числе в связи с неоплатой или неполной оплатой Покупателем стоимости Имущества.

6.2. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в Арбитражном суде Новгородской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон, третий – для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**7. Юридические адреса и реквизиты сторон**

Продавец	Покупатель
Администрация Крестецкого муниципального района Адрес: 175460, Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д.1, телефон 5-46-04, 5-45-05 ИНН 5305000572, КПП 530501001, Л/С 03440052332 в Отделении по Крестецкому району УФК по Новгородской области; ОКПО 04034987, ОГРН 1025301588960 Первый заместитель Главы администрации	_____ _____ (фамилия, имя, отчество собственноручно) _____ « ____ » _____ 2016 года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 года  
М.П.

Приложение № 1  
к договору купли-продажи № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2016 года

**Акт приема-передачи**

**имущества**

Администрация Крестецкого муниципального района, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании распоряжения «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района» от 31.05.2016 № 48-рг, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец передал, а Покупатель принял в собственность здание, назначение: нежилое, 2 – этажное (подземных этажей – 0), с кадастровым номером 53:06:0060202:310, общей площадью 73,9 кв.м., расположенное на земельном участке с кадастровым номером 53:06:0060202:63, из земель населенных пунктов, общей площадью 220 кв. м. по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Новоракинское сельское поселение, д. Локотско, д. 35 (далее Имущество) на условиях, определенных договором купли-продажи от \_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_.

2. Состояние приобретаемого Имущества Покупателем проверено при осмотре, недостатки Покупателю известны.

Продавец	Покупатель
Администрация Крестецкого муниципального района Адрес: 175460, Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д.1, телефон 5-46-04, 5-45-05 ИНН 5305000572, КПП 530501001, Л/С 03440052332 в Отделении по Крестецкому району УФК по Новгородской области; ОКПО 04034987, ОГРН 1025301588960 « ____ » _____ 2016 года М.П.	_____ _____ (фамилия, имя, отчество собственноручно) _____ « ____ » _____ 2016 года

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

Администрация Крестецкого муниципального района сообщает о продаже посредством публичного предложения муниципального имущества.

**1. Продавцом муниципального имущества** (далее имущество) является Администрация Крестецкого муниципального района (далее - Продавец), находящаяся по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. 1, тел. (81659) 5-46-04; 5-45-05.

**2. Способ приватизации имущества:** продажа посредством публичного предложения.

**3. Основание проведения аукциона:** Программа приватизации муниципального имущества Крестецкого муниципального района в 2016 году, утвержденная решением Думы муниципального района от 05.11.2015 № 19; План приватизации муниципального имущества, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 12.07.2016 №845; постановление Администрации Крестецкого муниципального района от 07.10.2016 № 1244 «О продаже муниципального имущества посредством публичного предложения». **Дата и время проведения аукциона – 23 декабря 2016 года в 14 час. 00 мин.**

**4. Имущество, подлежащее продаже:**

дом культуры, назначение: нежилое, 1 – этажный (подземных этажей – 0), с кадастровым номером 53:06:0090601:139, общей площадью 175,2 кв.м. и земельный участок с кадастровым номером 53:06:0090601:52, из земель населенных пунктов, общей площадью 327 кв. м. по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Новоракинское сельское поселение, д. Литвиново, д. 43.

Даты ранее назначенных, но несостоявшихся аукционов по продаже вышеуказанного имущества в связи с отсутствием заявок: 28 апреля 2015 года - зарегистрировался один Участник; 07 июля 2015 года; 25 августа 2016 года; 18 ноября 2016 года - отсутствие Претендентов.

**5. Цена первоначального предложения** – 425000,00 (четыреста двадцать пять тысяч) рублей 00 копеек, а именно: земельного участка с кадастровым номером 53:06:0090601:52 – 34000,00 (тридцать четыре тысячи) рублей 00 копеек, в том числе НДС – 0 (ноль) рублей и расположенного на нем нежилого здания с кадастровым номером 53:06:0090601:139 – 391000,00 (триста девяносто одна тысяча) рублей, в том числе НДС – 59644,07 (пятьдесят девять тысяч шестьсот сорок четыре) рубля 07 копеек, согласно отчету 08/05-2016 от 17 июня 2016 года об оценке объектов недвижимости: земельного участка и расположенного на нем нежилого здания по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Новоракинское сельское поселение, д. Литвиново, д. 43, произведенной Индивидуальным предпринимателем Юн Еленой Викторовной, членом общероссийской общественной организации «Российское общество оценщиков».

**6. Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 42500,00** (сорок две тысячи пятьсот) рублей 00 копеек (10 процентов цены первоначального предложения);

**7. Величина повышения цены «шаг аукциона» – 21250,00** (двадцать одна тысяча двести пятьдесят) рублей 00 копеек (50 процентов «шага понижения»).

**8. Минимальная цена предложения (цена отсечения)** в размере 212500,00 (двести двенадцать тысяч пятьсот) рублей 00 копеек, с учётом НДС, в том числе: стоимость здания составляет 195500,00 (сто девяносто пять тысяч) рублей 00 копеек (с учётом НДС 29822,03 (двадцать девять тысяч восемьсот двадцать два рубля 03 копейки); земельного участка составляет 17000,00 (семнадцать тысяч) рублей 00 копеек (без учёта НДС).

**9. Размер задатка для участия в продаже имущества** в размере 20 процентов от первоначальной цены продажи имущества 85000,00 (восемьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек.

**10. Задаток для участия в продаже** посредством публичного предложения должен поступить не позднее **19 декабря 2016 года**, вносится в валюту Российской Федерации с указанием назначения платежа: «Задаток для участия в аукционе по продаже муниципального имущества» на счет Продавца: КПП 530501001; ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района, л/с 05503009930); Код ОКТМО: 49614151; Номер счета получателя платежа: 4030281020003000106; Наименование банка: Отделение Новгород г. Великий Новгород; БИК 044959001. Код бюджетной классификации 440 114 02053 05 0000 410.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета, которую Продавец представляет в аукционную комиссию до момента признания претендента участником продажи имущества.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

в случае отзыва претендентом заявки до даты окончания приема заявок - в течение 5 (Пяти) дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

в случае отказа претенденту в допуске к участию в аукционе - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;

в случае непризнания претендента победителем аукциона - в течение 5 (Пяти) дней со дня подведения итогов аукциона;

в случае признания аукциона несостоявшимся - в течение 5 (Пяти) дней с даты составления соответствующего протокола.

Задаток, внесенный победителем аукциона, не возвращается и засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

**11. Окончательная стоимость** имущества включает в себя: цену предложения (не менее начальной цены имущества) и НДС в размере 18 процентов, определяемый для налоговых агентов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Налоговые агенты самостоятельно исчисляли расчетным методом, удерживают из выплачиваемых доходов и уплачивают в бюджет соответствующую сумму налога.

**12. Условия и сроки платежа за имущество:**

окончательный расчет за имущество осуществляется одновременно, в соответствии с условиями договора купли-продажи, заключаемого между Покупателем и Продавцом.

Сумма окончательного платежа за имущество вносится в валюту Российской Федерации:

**юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем** по следующим реквизитам: КПП 530501001, ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района); Код ОКТМО:49614151; Номер счета получателя платежа: 4010181090000010001; Наименование банка: Отделение Новгород г. Великий Новгород; БИК 044959001; Код бюджетной классификации 440 114 02053 05 0000 410;

**физическим лицом** по следующим реквизитам: КПП 530501001; ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района, л/с 05503009930); Код ОКТМО:49614151; Номер счета получателя платежа: 4030281020003000106; Наименование банка: Отделение Новгород г. В. Новгород; БИК 044959001.

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

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

**15. Документы, необходимые для участия в продаже посредством публичного предложения и требования к их оформлению:**

Одновременно с заявкой, заполненной претендентом по образцу, утвержденному Продавцом, претенденты представляют следующие документы:

**юридические лица:**

заверенные копии учредительных документов; документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

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

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

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

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

К участию в аукционе не допускаются государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям: представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации; представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации; заявка на участие в аукционе подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий; не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

**16. Начало и окончание приема заявок на участие в продаже посредством публичного предложения** – с 23 ноября 2016 года по 19 декабря 2016 года (включительно).

**17. Время и место приема заявок** - по рабочим дням с 8 час. 30мин. до 17 час.00 мин., перерыв с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. №1 (здание Администрации муниципального района), каб. 304, контактные телефоны: (81659) 5-46-04; 5-45-05.

**18. Дата, время и место определения участников** продажи посредством публичного предложения – 21 декабря 2016 года в 14 час. 00 мин. по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. №1 (здание Администрации муниципального района), каб. 216.

**19. Дата, время и место проведения** продажи посредством публичного предложения – 23 декабря 2016 года в 14 час. 00 мин. по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. №1 (здание Администрации муниципального района), каб. 216.

**20. Место и срок подведения итогов** продажи посредством публичного предложения – 23 декабря 2016 года по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. №1 (здание Администрации муниципального района), каб. 216.

**21. Критерий определения победителя** продажи посредством публичного предложения – максимальная цена продажи.

Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

Результат продажи посредством публичного предложения оформляется протоколом в день его проведения.

**22. Договор купли-продажи** муниципального имущества заключается в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов продажи посредством публичного предложения. Оплата стоимости приватизируемого объекта производится одновременно путем перечисления денежных средств на счет и в сроки, указанные в договоре купли-продажи.

Сделки купли-продажи муниципального имущества в процессе приватизации облагаются НДС.

**23. Передача** муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

**24. Сообщение о проведении** продажи посредством публичного предложения подлежит опубликованию в бюллетене «Крестецкий вестник», размещению на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.adm-krestecy.ru](http://www.adm-krestecy.ru) и официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: <http://www.torgi.gov.ru/>.

**С дополнительной информацией** о продаже посредством публичного предложения, предмете аукциона, условиях договора купли-продажи имущества, формой заявки, условиями договора о задатке можно ознакомиться по месту приема заявок на участие в продаже посредством публичного предложения.

Первый заместитель  
Главы администрации

А.В. Кудрицкий

Для физических лиц

В Администрацию Крестецкого муниципального района

**Заявка на участие в продаже посредством публичного предложения**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

р.п. Крестцы  
Новгородской области

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем - Претендент, принимая решение об участии в продаже посредством публичного предложения находящегося в муниципальной собственности имущества:

\_\_\_\_\_ (наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязуюсь:

1) соблюдать условия продажи посредством публичного предложения, содержащиеся в информационном сообщении о проведении продажи посредством публичного предложения, опубликованном в бюллетене «Крестецкий вестник», размещенном на официальном сайте Продавца в сети «Интернет»: <http://www.adm-krestecy.ru> и официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: <http://www.torgi.gov.ru/>, а также порядок проведения продажи посредством публичного

предложения, установленный Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";

2) в случае признания победителем продажи посредством публичного предложения договор купли-продажи заключается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов продажи имущества и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли-продажи.

Банковские реквизиты Претендента:

\_\_\_\_\_ (подпись Претендента или его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Заявка принята Продавцом:

«\_\_\_» час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного лица Продавца)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Примечание: к настоящей заявке Претендентом прилагаются следующие документы:

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

2) опись документов (в 2-х экз.).

Для юридических лиц

В Администрацию Крестецкого муниципального района

**Заявка на участие в продаже посредством публичного предложения**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

р.п. Крестцы  
Новгородской области

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

именуемое в дальнейшем - Претендент, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(устав, доверенность)

принимая решение об участии в продаже посредством публичного предложения находящегося в муниципальной собственности имущества:

\_\_\_\_\_ (наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязуется:

1) соблюдать условия продажи посредством публичного предложения, содержащиеся в информационном сообщении о проведении продажи посредством публичного предложения, опубликованном в бюллетене «Крестецкий вестник», размещенном на официальном сайте Продавца в сети «Интернет»: <http://www.adm-krestecy.ru> и официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: <http://www.torgi.gov.ru/>, а также порядок проведения продажи посредством публичного предложения, установленный Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";

2) в случае признания победителем продажи посредством публичного предложения договор купли-продажи заключается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли-продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

\_\_\_\_\_ (подпись полномочного представителя Претендента)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Заявка принята Продавцом:

«\_\_\_» час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного лица Продавца)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Примечание: к настоящей заявке Претендентом прилагаются следующие документы:

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

4) Опись документов (в 2-х экз.)

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку Администрацией Крестецкого муниципального района моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей **рассмотрения по существу заявки на участие в аукционе (продаже), в случае победы на аукционе (продаже),**

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные.



**юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем** по следующим реквизитам: КПП 530501001, ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района); Код ОКТМО 49614151; Номер счета получателя платежа: 4010181090000010001; Наименование банка: Отделение Новгород г. В. Новгород; БИК 044959001; Код бюджетной классификации 440 114 02053 05 0000 410; 440 1 14 06025 05 0000 430

Приложение № 1  
договору купли-продажи № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2016 года

### Акт приема-передачи имущества

**Администрация Крестецкого муниципального района**, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании распоряжения «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района» от 31.05.2016 № 48-пр, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

- Продавец передал, а Покупатель принял в собственность дом культуры, назначение: нежилое, 1 – этажный (подземных этажей – 0), с кадастровым номером 53:06:0090601:139, общей площадью 175,2 кв.м., расположенное на земельном участке с кадастровым номером 53:06:0090601:52, из земель населенных пунктов, общей площадью 327 кв. м. по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Новоракинское сельское поселение, д. Литвиново, д. 43 (далее Имущество) на условиях, определенных договором купли-продажи от \_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_.
- Состояние приобретаемого Имущества Покупателем проверено при осмотре, недостатки Покупателю известны.

**Продавец**  
**Администрация Крестецкого муниципального района**  
Адрес: 175460, Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д.1, телефон 5-46-04, 5-45-05  
ИНН 5305000572, КПП 530501001, Л/С 03440052332 в Отделении по Крестецкому району  
УФК по Новгородской области; ОКПО 04034987,  
ОГРН 1025301588960

**Покупатель**  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
собственноручно)  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 года  
М.П.

**физическим лицом** по следующим реквизитам: КПП 530501001; ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района, л/с 05503009930); Код ОКТМО 49614151; Номер счета получателя платежа: 40302810200003000106; Наименование банка: Отделение Новгород г. В. Новгород; БИК 044959001.

2.3. Датой оплаты за Имущество считается дата списания денежных средств со счета Покупателя (внесения наличных средств гражданами через банк) для зачисления средств на счет, указанный в пункте 2.2 Договора.

### 3. Обязанности Сторон

#### 3.1. Покупатель обязуется:

3.1.1. Принять Имущество и полностью оплатить его стоимость в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора.

3.1.2. Письменно своевременно уведомлять Продавца об изменении своих почтовых и банковских реквизитов. В противном случае все извещения, уведомления, повестки и другие документы, направленные Покупателю по реквизитам, указанным в Договоре, считаются врученными Покупателю.

3.1.3. Нести расходы, связанные с оформлением перехода права собственности на Имущество.

#### 3.2. Продавец обязуется:

3.2.1. Уплатить все налоги и обязательные платежи, начисленные до момента продажи.

3.2.2. В течение 7 (семи) календарных дней со дня поступления на его расчетный счет денежных средств за Имущество в полном объеме совершить действия по передаче имущества Покупателю.

3.2.3. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2. Договора, письменно своевременно уведомить о таком изменении Покупателя.

3.2.4. Обязанности Сторон, не урегулированные Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

### 4. Возникновение права собственности

4.1. Право собственности на Имущество переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, при условии выполнения Покупателем обязанности по оплате Имушества.

4.2. Расходы, связанные с осуществлением государственной регистрации прав по Договору, возлагаются на Покупателя.

4.3. Риск случайной гибели или случайного повреждения Имушества переходит к Покупателю с момента передачи Имушества.

### 5. Ответственность Сторон

5.1. В случае нарушения установленного пунктом 2.2. Договора срока оплаты стоимости Имушества Покупатель уплачивает Продавцу неустойку, устанавливаемую в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

5.2. Уплата неустойки не освобождает Покупателя от исполнения обязательств по Договору.

5.3. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от уплаты неустойки в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязанностей по Договору.

5.4. Ответственность Сторон, не урегулированная Договором, устанавливается действующим законодательством.

### 6. Особые условия Договора

6.1. Договор может быть расторгнут по основаниям, установленным действующим законодательством, в том числе в связи с неоплатой или неполной оплатой Покупателем стоимости Имушества.

6.2. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в Арбитражном суде Новгородской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон, третий – для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

### 7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Продавец	Покупатель
<b>Администрация Крестецкого муниципального района</b>	_____
Адрес: 175460, Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д.1, телефон 5-46-04, 5-45-05	(фамилия, имя, отчество собственноручно)
ИНН 5305000572, КПП 530501001, Л/С 03440052332 в Отделении по Крестецкому району	_____
УФК по Новгородской области; ОКПО 04034987, ОГРН 1025301588960	« ____ » _____ 2016 года
Первый заместитель Главы администрации	_____
« ____ » _____ 2016 года	_____
М.П.	_____

### «КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК»

**ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР:**  
С.А. ЯКОВЛЕВ  
**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Дума Крестецкого муниципального района  
Новгородской области  
175460, Новгородская область Крестецкий район  
п.КРЕСТЦЫ, СОВЕТСКАЯ ПЛ., Д.1

АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ:  
175460, Новгородская область  
КРЕСТЕЦКИЙ РАЙОН  
п.КРЕСТЦЫ, СОВЕТСКАЯ ПЛ., Д.1  
телефон: (8 81659) 5-42-15,  
факс (8-81659) 5-42-02  
priemnaya@adm-krestey.ru

БЮЛЛЕТЕНЬ ВЫХОДИТ ПО ВТОРНИКАМ И ПЯТНИЦАМ  
ТИРАЖ 300 экз.  
ПОДПИСАНО В ПЕЧАТЬ 22.11.2016  
ПО ГРАФИКУ (12.00), ПО ФАКТУ (12.00)  
БЮЛЛЕТЕНЬ ОТПЕЧАТАН В АДМИНИСТРАЦИИ КРЕСТЕЦКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЦЕНА «БЕСПЛАТНО»  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И ЕЕ  
СООТВЕТСТВИЕ ПРАВОВЫМ НОРМАМ ДЕЙСТВУЮЩЕГО  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НЕСЁТ ОРГАН, ПРИНЯВШИЙ ДОКУМЕНТ