



### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1355 31.08.2011

#### О Порядке назначения и выплаты Почетным гражданам города Белогорск пожизненной ежемесячной выплаты

Во исполнение решения городского Совета народных депутатов от 23.06.2011 N43/275 "О Положении "О Почетном гражданине города Белогорск",

#### постановляю:

1. Утвердить Порядок назначения и выплаты Почетным гражданам города Белогорск пожизненной ежемесячной выплаты (приложение).
2. Определить Администрацию г. Белогорск органом, уполномоченным назначать и выплачивать Почетным гражданам города Белогорск пожизненную ежемесячную выплату.
3. Распространить действие настоящего Порядка на правоотношения, возникшие с 01.07.2011.
4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ А.Ч. Пашеева.

**Глава муниципального образования  
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

*Приложение  
к постановлению Администрации  
г. Белогорск  
31.08.2011 N1355*

#### Порядок назначения и выплаты Почетным гражданам города Белогорск пожизненной ежемесячной выплаты

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм назначения и выплаты Почетным гражданам города Белогорск пожизненной ежемесячной выплаты в соответствии с решением городского Совета народных депутатов от 23.06.2011 N43/275.

2. Пожизненная ежемесячная выплата (далее - ЕВ) назначается на Почетного гражданина в размере 5000 (пяти тысяч) рублей.

3. ЕВ назначается на основании представленных Почетным гражданином города Белогорск заявления (приложение N1 к Порядку), копии документа, удостоверяющего личность гражданина и его регистрацию по месту жительства (паспорт), копии лицевого счета Почетного гражданина в кредитной организации.

4. ЕВ назначается и выплачивается Администрацией города Белогорск (уполномоченным учреждением):

для граждан, которым присвоено звание "Почетный гражданин города Белогорск" ранее 2011 года, - с июля 2011 года при условии предоставления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка до 01.11.2011г.;

для граждан, которым присвоено звание "Почетный гражданин города Белогорск" - с месяца подачи гражданином заявления им документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Решение о назначении либо об отказе в назначении пожизненной ежемесячной выплаты принимается распоряжением Администрации г. Белогорск. Основанием для отказа в назначении пожизненной ежемесячной выплаты является предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

6. ЕВ перечисляется гражданам в течение месяца, следующего за месяцем, за который должна быть произведена выплата.

7. Доставка ЕВ получателям производится путем перечисления средств на лицевой счет получателя в кредитной организации согласно заявлениям граждан, представленным в Администрацию города Белогорск (уполномоченное учреждение) при обращении за назначением ЕВ.

8. Пожизненная ежемесячная выплата прекращается в связи со смертью Почетного гражданина.

9. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для назначения ЕВ, возлагается на заявителя.

10. В случае изменения места регистрации по месту

жительства, граждане обязаны в течение 10 дней со дня наступления указанных изменений представить в Администрацию (уполномоченное учреждение) документы, подтверждающие изменения.

11. При смене кредитной организации, закрытии (изменении) лицевого счета граждане обязаны известить об этом Администрацию (уполномоченное учреждение) в трехдневный срок.

12. Объем денежных средств на выплату ЕВ определяется с учетом расходов на оплату услуг кредитных организаций.

13. Финансирование на выплату ЕВ осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с городской целевой программой "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорска".

14. Контроль за целевым использованием средств возлагается на Администрацию г. Белогорск.

15. Почетные граждане города Белогорск вправе обратиться с жалобой на действия (решения) уполномоченного учреждения непосредственно в суд, либо к вышестоящему в порядке подчиненности органу местного самоуправления.

*Приложение  
к Порядку назначения и выплаты  
Почетным гражданам г. Белогорск  
пожизненной ежемесячной выплаты*

(уполномоченное учреждение)

#### Заявление о предоставлении пожизненной ежемесячной выплаты Почетному гражданину города Белогорск

от

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (год рождения заявителя)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата

выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий

личность

\_\_\_\_\_ кем выдан

\_\_\_\_\_ Адрес регистрации

\_\_\_\_\_ N тел.

\_\_\_\_\_ (Дата присвоения звания Почетного гражданина г. Белогорска, наименование, серия, номер и дата выдачи подтверждающего документа)

Прошу предоставлять мне пожизненную ежемесячную выплату.

В случае изменения места регистрации по месту жительства, обязуюсь в течение 10 дней со дня наступления указанных изменений представить в Администрацию (уполномоченное учреждение) документы, подтверждающие изменения.

Прошу выплачивать мне пожизненную ежемесячную выплату через банк

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты кредитной организации, номер лицевого счета)

Обязуюсь при смене кредитной организации, закрытии (изменении) лицевого счета, известить об этом Администрацию (уполномоченное учреждение) в трехдневный срок.

При смене кредитной организации, закрытии (изменении) лицевого счета обязуюсь известить об этом Администрацию (уполномоченное учреждение) в трехдневный срок.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на обработку указанных в настоящем заявлении персональных данных.

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Сведения, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Дата приема заявления \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1374 01.09.2011

#### О внесении изменений в постановление от 23.12.2009 N1461 "О внесении изменений в постановление от 08.12.2008 N1060 "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие социальной и инженерной инфраструктуры города Белогорска на период до 2013 года"

В целях корректировки объемов финансирования мероприятий долгосрочной городской целевой программы "Развитие социальной и инженерной инфраструктуры города Белогорска на период до 2013 года", во исполнение решения Белогорского городского Совета народных депутатов от 29.08.2011 N44/287 "О внесении изменений в решение городского Совета от 23.12.2010 N34/173 "О местном бюджете на 2011 год" в долгосрочную городскую целевую программу "Развитие социальной и инженерной инфраструктуры города Белогорска на период до 2013 года" изложенную в новой редакции согласно приложению к постановлению Администрации г. Белогорск от 23.12.2009 N1461, внести следующие изменения,

#### постановляю:

1. В паспорте программы строку "Объемы и источники финансирования программы" изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования программы

Общий объем финансирования программы, всего на 2009-2013 годы - 1535750,035 тыс. руб., из них: 2009г. - 90543,1 тыс. руб.; 2010г. - 159267,1 тыс. руб.; 2011г. - 269445,8 тыс. руб.; 2012г. - 560476,455 тыс. руб.; 2013г. - 456017,58 тыс. руб. Источники финансирования - средства городского, областного и федерального бюджетов.

2. Раздел 6 "Ресурсное обеспечение программы" изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования программы - 1535750,035 тыс. руб., в том числе: 2009 год - 90543,1 тыс. руб.; 2010 год - 159267,1 тыс. руб.; 2011 год - 269445,8 тыс. руб.; 2012 год - 560476,455 тыс. руб.; 2013 год - 456017,58 тыс. руб.

Источники финансирования	Итого, тыс. руб.	В том числе по годам реализации, тыс. руб.				
		2009	2010	2011	2012	2013
Финансовые средства по программе, всего	1535750,035	90 543,10	159 267,1	269445,800	560476,455	456017,58
В том числе:						
Средства городского бюджета	269352,345	19 198,00	37 317,1	85426,2	82629,385	44781,66
Средства областного бюджета	916545,37	46 188,40	96 500,0	131019,600	354614,26	288223,11
Средства федерального бюджета	349852,32	25 156,70	25 450,00	53 000,00	123232,81	123012,81

3. Систему программных мероприятий (приложение N1 к долгосрочной городской целевой программе "Развитие социальной и инженерной инфраструктуры города Белогорска на период до 2013 года") изложить в редакции согласно приложению N1 к настоящему постановлению.

4. Объемы и источники финансирования программы (приложение N2 к долгосрочной городской целевой программе "Развитие социальной и инженерной инфраструктуры города Белогорска на период до 2013 года") изложить в редакции согласно приложению N2 к настоящему постановлению.

5. Социально-экономическую эффективность программных мероприятий (приложение N3 к долгосрочной городской целевой программе "Развитие социальной и инженерной инфраструктуры города Белогорска на период до 2013 года") изложить в редакции согласно приложению N3 к настоящему постановлению.

6. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования  
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

ДОКУМЕНТЫ

Приложение N1 к постановлению Администрации г. Белогорск 01.09.2011 N1374

СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Table with columns: №, Наименование задач, программных мероприятий, Затраты, всего, Сроки реализации, Исполнители программных мероприятий, Ожидаемый результат. Contains 22 rows of program activities.

Приложение N2 к постановлению Администрации г. Белогорск 01.09.2011 N1374

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

Table with columns: №, Наименование задач/мероприятий, Объемы финансирования, всего, Местный бюджет, Областной бюджет, Федеральный бюджет. Total: 1538750,035; 269352,345; 916545,37; 349852,32.

Main table with columns: 2009 год, 1919, 46188,4, 25156,7. Contains 20 rows of financial data for various projects.

Приложение N3 к постановлению Администрации г. Белогорск 01.09.2011 N1374

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Table with columns: №, Наименование задач, программных мероприятий, Планируемый результат в стоимостном или количественном выражении, 2009 год, 2010 год, 2011 год, 2012 год, 2013 год. Contains 3 rows of efficiency data.

Table with columns: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 22. Contains detailed descriptions of projects and their outcomes.

\*\*\* в 2011 году финансирование объекта «Строительство детской музыкальной школы на 250 учащихся» включено в долгосрочную городскую целевую программу «Развитие и сохранение культуры и искусства г. Белогорска на 2009-2011 годы».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1386 02.09.2011

Об утверждении Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации города Белогорск

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства от 23.05.2011 N323 "Об утверждении Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в исполнительных органах государ-



ДОКУМЕНТЫ

ственной власти области", Инструкцией по делопроизводству в аппарате Администрации города Белогорск, утвержденной распоряжением Администрации от 26.01.2009 N31-Р,

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации города Белогорск.

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Э.В. Олейник.

**Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

*Утверждена постановлением Администрации города Белогорск 02.09.2011 N1386*

**Инструкция о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации города Белогорск**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция разработана на основании Федерального закона от 27.07.2006 N149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановления Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 N1233 "Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти", постановления Правительства Амурской области от 23.05.2011 N323 "Об утверждении Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в исполнительных органах государственной власти области".

Инструкция определяет общий порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения, представленной в виде фото-, кино-, видео- и аудиоплёнок, машинных (магнитных, лазерных, оптических и других) носителей информации, а также документированной информации (далее именуется документы) в Администрации города Белогорск (далее - Администрации).

1.2. К служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация, касающаяся деятельности Администрации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

Работа с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, осуществляется в Администрации в порядке, установленном для несекретных документов, с учетом особенностей, установленных настоящей Инструкцией.

1.3. Не могут быть отнесены к служебной информации ограниченного распространения:

законодательные акты, устанавливающие правовой статус государственных органов, организаций, общественных объединений, права, свободы и обязанности граждан, порядок их реализации;

сведения о чрезвычайных ситуациях, опасных природных явлениях и процессах, экологическая, гидрометеорологическая, гидрологическая, демографическая, санитарно-эпидемиологическая и другая информация, необходимая для обеспечения безопасного существования населенных пунктов, граждан и населения в целом, а также производственных объектов;

описание структуры органа местного самоуправления, его функций, направлений и форм деятельности, а также его адрес;

порядок рассмотрения и разрешения заявлений, а также обращений граждан и юридических лиц;

решения по заявлениям и обращениям граждан и юридических лиц, рассмотренным в установленном порядке;

документы, накапливаемые в открытых фондах библиотек и архивов, информационных системах организаций, необходимые для реализации прав, свобод и обязанностей граждан.

1.4. На документах, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проставляется пометка "Для служебного пользования". Указанная пометка и номер экземпляра проставляются в правом верхнем углу первой страницы служебного документа, а также на первой странице сопроводительного письма к таким документам.

1.5. Руководитель администрации города Белогорск в пределах своей компетенции определяет:

категории должностных лиц, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения;

порядок передачи служебной информации ограниченного распространения другим органам и организациям;

порядок снятия пометки "Для служебного пользования" с носителей информации ограниченного распространения;

организацию защиты служебной информации ограниченного распространения.

1.6. Должностное лицо, принявшее решение о представле-

нии на документе пометки "Для служебного пользования", несет персональную ответственность за обоснованность принятого решения и за соблюдение ограничений по отнесению информации к служебной информации ограниченного распространения.

1.7. Сведения, указанные в документе с пометкой "Для служебного пользования", без санкции должностного лица, указанного в п. 1.5 настоящей Инструкции, разглашению и размещению не подлежат. За разглашение служебной информации ограниченного распространения, а также нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию, муниципальный служащий может быть привлечен к дисциплинарной или иной предусмотренной законодательством ответственности.

1.8. В случае ликвидации организации решение о дальнейшем использовании служебной информации ограниченного распространения принимает ликвидационная комиссия.

2. Порядок оформления и учета документов с пометкой "Для служебного пользования"

2.1. Прием и учет (регистрация) документов с пометкой "Для служебного пользования", а также их доклад руководству, выдача исполнителям для работы, контроль за возвратом и наличием, хранение осуществляются структурными подразделениями Администрации, которым поручен прием и учет несекретной корреспонденции.

Поступающая корреспонденция "Для служебного пользования" принимается и вскрывается сотрудником, которому поручена работа с этими материалами. Регистрации подлежат все входящие, исходящие и внутренние документы (по журналу учета согласно приложению N1), а также издания (книги, журналы, брошюры) по экземплярам. К регистрационному номеру документа добавляется пометка "ДСП".

2.2. При смене работника, ответственного за учет документов с пометкой "Для служебного пользования", составляется акт приема-передачи этих документов, который утверждается руководителем структурного подразделения Администрации.

2.3. Передача документов с пометкой "Для служебного пользования" на доклад руководству осуществляется ответственным работником под роспись в реестре установленной формы (приложение N3), а для работы исполнителям - в графе журнала учета. Дела и издания с пометкой "Для служебного пользования" выдаются работникам по карточке выдачи (приложение N4). Во время работы документы с пометкой "Для служебного пользования" располагаются так, чтобы исключить возможность ознакомления с ними других лиц.

2.4. Документы с пометкой "Для служебного пользования" должны храниться в надежно запираемых шкафах (ящиках, хранилищах), исключающих доступ к ним посторонних лиц.

Документы с пометкой "Для служебного пользования" печатаются с применением средств вычислительной техники, аттестованных на соответствие требованиям по безопасности информации. На обороте последнего листа каждого экземпляра документа исполнитель должен указать количество отпечатанных экземпляров, свои инициалы и фамилию, номер телефона и дату печатания документа. Подписанные документы передаются для регистрации работнику, осуществляющему их учет. Документы, поступающие на регистрацию, должны быть оформлены в соответствии с требованиями настоящей Инструкции и Инструкции по делопроизводству в аппарате Администрации города Белогорск. После присвоения документу регистрационного номера первый экземпляр исходящего документа поступает на отправку, а второй с визами приобщается в дело. Черновики и варианты документа уничтожаются установленным в организации порядком.

2.5. Документы с пометкой "Для служебного пользования" пересылаются сторонним организациям фельдшерской почтовой связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями.

2.6. При необходимости направления документов с пометкой "Для служебного пользования" нескольким адресатам, составляется список рассылки, в котором поадресно представляются номера экземпляров отправляемых документов. Список рассылки подписывается исполнителем, готовившим документ.

2.7. Исполненные документы с пометкой "Для служебного пользования" приобщаются в дела в соответствии с номенклатурой дел несекретного делопроизводства. При этом на обложке дела, в которое помещены такие документы, также проставляется пометка "Для служебного пользования".

К работе с делами "Для служебного пользования" допускаются имеющие к ним непосредственное отношение должностные лица.

Допускается ведение дел по тематическому признаку ответственными исполнителями в структурных подразделениях Администрации.

2.8. Для проведения экспертизы ценности документов с пометкой "Для служебного пользования", их отбора для уничтожения в Администрации создается экспертная комиссия. В состав экспертной комиссии включается не менее трех квалифицированных работников, которые могут правильно оп-

ределить значение документов с пометкой "Для служебного пользования" во всех сферах деятельности Администрации. Председателем экспертной комиссии назначается один из заместителей Главы муниципального образования.

2.9. Уничтожение документов, дел с пометкой "Для служебного пользования", утративших свое практическое значение и не имеющих исторической ценности, производится по акту, который утверждает Глава муниципального образования. В журналах учета об этом делается отметка со ссылкой на номер акта.

2.10. Проверка наличия документов, дел с пометкой "Для служебного пользования" проводится не реже одного раза в год комиссией, назначаемой Главой муниципального образования. В состав такой комиссии обязательно включаются работники, ответственные за учет и хранение этих документов. Результаты проверки оформляются актом.

2.11. О фактах утраты документов, дел, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, либо разглашения этой информации ставится в известность Глава муниципального образования и назначается комиссия для расследования обстоятельств утраты или разглашения. Результаты расследования докладываются Главе муниципального образования.

На утраченные документы, дела с пометкой "Для служебного пользования" составляется акт, на основании которого делаются соответствующие отметки в журналах учета.

2.12. При снятии пометки "Для служебного пользования" на документах, делах, а также в журналах учета делаются соответствующие отметки и информируются все адресаты, которым эти документы направлялись.

*Приложение N 1 к Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации города Белогорск*

**ЖУРНАЛ учета входящих (исходящих) документов "Для служебного пользования"**

Регистрационный номер	Дата	Откуда поступил документ (или исполнителю)	Дата и индекс поступившего документа	Вид документа и краткое содержание	Количество листов	Экз. номер	Кому передан на исполнение	Подпись получателя, дата	Отметка о возврате	Отметка о подшивке, отправке или уничтожении		Примечание	
										Номер дела	Номера листов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

*Приложение N 2 к Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации города Белогорск*

**ЖУРНАЛ инвентарного учета письменных брошюрованных материалов "Для служебного пользования"**

Порядковый номер	Дата	Наименование документа	Откуда поступил или каким подразделением составлен	Номер сопроводительного письма и дата	Количество экз.	Количество листов	Номер экз.	Отправлено		Номер акта об уничтожении данного экземпляра и дата	Примечание
								Куда, кому	Исходящий номер сопроводительного письма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

*Приложение N3 к Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации города Белогорск*

**РЕЕСТР документов, переданных на доклад**

" " 20\_\_ г.

Номер п/п	Номер вход.	Номер исход.	Номер инв.	Подпись в получении	Подпись в обратном приеме	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

*Приложение N4 к Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации города Белогорск*

**КАРТОЧКА ВЫДАЧИ дел, изданий с пометкой "Для служебного пользования"**

Номер п/п	Номер дела, номера экземпляров изданий и количество листов	Подразделение и фамилия	Подпись в получении и дата	Подпись о возврате и дата
1	2	3	4	5

**Объявление**

Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска (организатор торгов) сообщает об итогах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящихся в государственной собственности:

1. Местонахождение земельного участка: Амурская область, г. Белогорск, ул. 50 лет Комсомола; кадастровый номер 28:02:000595:84; площадью 40 кв.м. под строительство гаража; основание проведения аукциона - постановление Главы муниципального образования города Белогорска N706 от 13.05.2011г. Победитель аукциона - Игнатенко Е.А.

2. Местонахождение земельного участка: Амурская область, г. Белогорск, ул. 50 лет Комсомола; кадастровый номер 28:02:000595:86; площадью 40 кв.м. под строительство гаража; основание проведения аукциона - постановление Главы муниципального образования города Белогорска N705 от 13.05.2011г. Победитель аукциона - Тищенко Н.П.

3. Местонахождение земельного участка: Амурская область, г. Белогорск, ул. Авиационная, 10; кадастровый номер 28:02:000043:27; площадью 15 кв.м. для размещения объектов торговли (временный торговый павильон); основание проведения аукциона - постановление Главы муниципального образования города Белогорска N1087 от 05.07.2011г. Победитель аукциона - Кузьмин В.В.

**И.о. председателя Комитета имущественных отношений администрации г. Белогорска А.В. Синько**

**Объявление**

Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска сообщает о внесении изменений в извещение от 10.08.2011г. о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, сформированного под строительство гаража, расположенного по адресу: г. Белогорск, пер. Косой:

"Для земельного участка с кадастровым номером 28:02:000369:99 установить дату проведения аукциона - 06.10.2011г., время окончания приема заявок 30.09.2011г. в 17-00"

**И.о. председателя Комитета имущественных отношений администрации г. Белогорска А.В. Синько**

**Объявление**

На основании Решения Белогорского городского Совета народных депутатов N44/291 от 29.08.2011 "О внесении изменений в Программу приватизации муниципального имущества города Белогорск на 2011 год", Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска проводит 12 октября 2011 года, открытые по составу участников и закрытые по форме подачи предложений по цене торги в форме аукциона по продаже нежилого помещения, расположенного по адресу: г. Белогорск, ул. Скорикова, д. 19.. Площадь нежилого помещения - 66,7 кв.м. Начальная цена - 3 000 000,00 руб.; размер задатка: 300 000,00 руб.

Задаток перечисляется на: УФК по Амурской области (Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска л/счет 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл., г. Благовещенск БИК- 041012001 р/счет - 40302810200003000004 ОКАТО 10410000000 КБК 004 114 02 033 04 0000 410

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, своевременно подавшие заявку и представившие надлежащим образом оформленные документы к заявке, задатки, которых поступили на счет Продавца в установленный срок.

При подаче заявки, установленного образца, представляются с заявкой следующие документы:

Юридические лица:

1. Заверенные копии учредительных документов;  
2. Документ, содержащий сведения о доле 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. Заверенный 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 соответ-

ствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

4. Предложение по цене продаваемого на аукционе имущества в запечатанном конверте - при закрытой форме подачи предложений (должно быть предоставлено в день проведения аукциона). Предложения должны содержать: продажную цену имущества, прописанную числом, прописью, дату подачи предложений, подпись участника аукциона или его уполномоченного представителя, заверенные печатью.

5. Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2-х экземплярах).

Физические лица:

1. Копии всех листов документа, удостоверяющего личность;

2. Предложение по цене продаваемого на аукционе имущества в запечатанном конверте - при закрытой форме подачи предложений (должно быть предоставлено в день проведения аукциона). Предложения должны содержать: продажную цену имущества, прописанную числом, прописью, дату подачи предложений, подпись участника аукциона или его уполномоченного представителя, заверенные печатью.

3. Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2-х экземплярах).

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.

Заявки принимаются в каб. N111 Администрации г. Белогорска (ул. Гагарина,2) с момента опубликования по 10 октября 2011г., день определения участников аукциона - 11 октября 2011г. Дата проведения аукциона, подведение итогов аукциона - 12 октября 2011г. в 10.00 часов в кабинете N109 Администрации г. Белогорска (ул. Гагарина,2).

Победитель определяется в день проведения аукциона, им признается участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество. Победитель обязан заключить договор купли-продажи в течение 5 дней с момента утверждения протокола итогов аукциона.

Победитель вносит продажную цену за помещение в течение десяти дней со дня подписания договора купли-продажи, путем перечисления соответствующих денежных сумм на следующие расчетные счета:

в Управление Федерального казначейства по Амурской области ( Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска) ИНН- 2804008317 КПП- 280401001 р/с N40101810000000010003 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области г. Благовещенск БИК- 041012001 ОКАТО-10410000000 КБК- 004 114 02 033 04 0000 410.

Победитель возмещает Комитету имущественных отношений администрации г. Белогорска затраты, связанные с проведением аукциона в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

Ознакомиться с формой заявки, договором купли-продажи, дополнительной информацией можно по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина,2 кабинет N111, тел. 2-31-83.

**И.о.председателя Комитета имущественных отношений администрации г. Белогорска А.В.Синько**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ N537**

26.04.2010

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции "Рассмотрение обращений граждан в аппарате Администрации города Белогорск"**

В соответствии с постановлением Администрации города Белогорск от 28.01.2010 N90 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (муниципальных услуг)", Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций

(предоставления государственных услуг)",

**постановляю:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции "Рассмотрение обращений граждан в аппарате Администрации города Белогорск" (приложение).

2. Опубликовать данное постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить на сайте муниципального образования г. Белогорск.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата Администрации Олейник Э.В.

**Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

г. Белогорск

26.04.2010 N537

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В АППАРАТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК****(Продолжение, начало в N34 от 31.08.2011)**

Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции по рассмотрению обращений

обращения, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, не рассматривается и остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов; гражданину, направившему, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению в компетентный орган или должностному лицу для рассмотрения, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

обращение не рассматривается по существу, если в письменном обращении гражданина поставлен вопрос, по которому ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее поступившие обращения направлялись в один и тот же исполнительный орган власти Амурской области или одному из тому же должностному лицу. О принятом решении уведомляются гражданин, направивший обращение, а также начальник общего отдела и руководитель аппарата Администрации города Белогорск в форме служебной записки, которая приобщается к материалам переписки с гражданином. В соответствии с принятым решением о прекращении переписки с гражданином, руководителем аппарата Администрации принимается соответствующее решение по дальнейшему рассмотрению.

2. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3. Об отказе в рассмотрении обращения по существу письменно сообщается обратившемуся гражданину.

4. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе повторно направить обращение.

5. В случае если по вопросам, содержащимся в обращении, осуществляется судебное производство с участием того же лица (группы лиц) или материалы, необходимые для принятия решения и ответа заявителю, рассматриваются в суде, рассмотрение обращения может быть отложено до вступления в законную силу решения суда.

Ответственность работников при исполнении муниципальной функции по рассмотрению обращений

6. Ответственность при исполнении муниципальной функции возлагается на должностных лиц аппарата Администрации города Белогорск Амурской области.

**Продолжение в следующем номере**

Газета сверстана в ООО «Город ТВ».  
Отпечатано с готовых диапозитивов в ПКИ "Зея" г. Благовещенск, ул. Калинина, 10.  
Время подписания в печать:  
по графику в 22.00,  
подписано в 22.00.  
Дата - 7.09.2011 г.  
Заказ N1780

Издается с 23 декабря 2008 года.

Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области. Учреждена постановлением Главы г. Белогорск N1092 от 18.11.08.

Выходит четыре раза в месяц.

**Распространяется бесплатно.**

**Главный редактор:**

**Ольга Сапожникова**

Адрес редакции: 676850, Амурская обл., г.Белогорск, ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-56-80

Объем - 1 п.л.

Тираж - 1000 экз.