



БЕЛОГОРСКИЙ ВЕСТНИК

www.belgorck.ru

24 апреля
2013 год
N16

издается с 23.12.2008 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСКА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N416
13.03.2013

О Перечне критериев и их контрольных показателей результативности и эффективности реализации городских целевых программ на 2013 год

В целях повышения эффективности использования средств городского бюджета и качества выполнения городских целевых программ в 2013 году,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень критериев и их контрольных показателей результативности и эффективности реализации городских целевых программ на 2013 год (приложение N1).

2. Установить персональную ответственность руководителей структурных подразделений - муниципальных заказчиков и исполнителей городских целевых программ за выполнение установленных контрольных показателей результативности и эффективности реализации городских целевых программ в 2013 году.

3. Муниципальным заказчикам и исполнителям городских целевых программ в сроки до 15 июля 2013 года и до 20 января 2014 года представить в отдел анализа, прогнозирования и целевых программ Администрации г. Белогорск информацию о выполнении контрольных показателей соответствующих городских целевых программ по форме согласно приложению N2.

4. Отделу анализа, прогнозирования и целевых программ Администрации г. Белогорск осуществлять общую координацию и контроль за выполнением контрольных показателей.

5. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" базы нормативных правовых актов г. Белогорска.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике В.В. Дацко.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение N1

к постановлению

Администрации г. Белогорск

13.03.2013 N416

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ИХ КОНТРОЛЬНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ГОРОДСКИХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ НА 2013 ГОД <*>

<*> Контрольные показатели запланированы исходя из объема средств на городские целевые программы, определенного Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 20.12.2012 N67/138 "О местном бюджете на 2013 год" (с изменениями от 01.02.2013 Решение 69/3)

№	Наименование города и наименование программы	Контрольный показатель результативности	Контрольный показатель эффективности	Ответственный исполнитель
1.	Программа "Развитие и сохранение культуры и искусства г. Белогорска на 2012-2015 годы"	Приобретение и изготовление санитарно-техническими средств на осуществление культурного воспитания новых форм деятельности, содействие поддержка художественного творчества	Повышение качества предоставляемых услуг. Создание условий для развития и самодеятельности народных колхозных и профессиональных коллективов.	МБУ "Управление культуры администрации г.Белогорск"
1.1.	Приобретение мероприятий на осуществление культурного воспитания новых форм деятельности, содействие поддержка художественного творчества	Приобретение и изготовление санитарно-техническими средств на осуществление культурного воспитания новых форм деятельности, содействие поддержка художественного творчества	Повышение качества предоставляемых услуг. Создание условий для развития и самодеятельности народных колхозных и профессиональных коллективов.	МБУ "Управление культуры администрации г.Белогорск"
1.2.	Обеспечение сохранения историко-культурного наследия - памятников истории и культуры	Создание условий для сохранения памятников истории и культуры	Создание условий для посещения музеев, памятников истории и культуры	МБУ "Управление культуры администрации г.Белогорск"
1.3.	Строительство, реконструкция, техническое перевооружение объектов культуры	Реконструкция здания детской школы искусств.	Создание условий для организаций и проведением мероприятий.	МБУ "Управление культуры администрации г.Белогорск"
1.4.	Обновление специального оборудования учреждений культуры	Приобретение 5 аттракционов, доставка аттракционов, разработка проектов, изготовление и монтажа оборудования, приобретение и модернизация систем автоматизации, тиражизация контроллеров доступа, профилактика занятиях на выставках.	Повышение привлекательности парка культуры и отдыха граждан, улучшение инфраструктуры парка культуры и отдыха граждан.	МБУ "Управление культуры администрации г.Белогорск"
1.5.	Реконструкция парка культуры и отдыха	Строительство административного здания на территории городского парка культуры и отдыха	Создание благоприятных условий для проведения мероприятий в парке культуры и отдыха.	МБУ "Управление культуры администрации г.Белогорск"
2.	Программа "Развитие образования г. Белогорска на 2011-2015 годы"	Приобретение "Обеспечение личного имущества граждан в части жилья и имущества, имеющегося в собственности граждан	Повышение качества предоставляемых услуг. Создание условий для посещения школы	МБУ "Управление культуры администрации г.Белогорск"
2.1.	Приобретение "Обеспечение личного имущества граждан в части жилья и имущества, имеющегося в собственности граждан	Приобретение и изготовление санитарно-техническими средств на осуществление культурного воспитания новых форм деятельности, содействие поддержка художественного творчества	Повышение качества предоставляемых услуг. Создание условий для посещения школы	МБУ "Управление культуры администрации г.Белогорск"
2.1.1.	Организация летних отдохнов школы	Приобретение и изготовление санитарно-техническими средств на осуществление культурного воспитания новых форм деятельности, содействие поддержка художественного творчества	Повышение качества предоставляемых услуг. Создание условий для посещения школы	МБУ "Управление культуры администрации г.Белогорск"
2.2.	Приобретение "Благоустройство образовательных учреждений"	Установка лавочек в 2 учреждениях	Приобретение и изготовление санитарно-техническими средств на осуществление культурного воспитания новых форм деятельности, содействие поддержка художественного творчества	МБУ "Управление культуры администрации г.Белогорск"
2.2.1.	Выполнение требований к дворовым участкам	Приобретение и изготовление санитарно-техническими средств на осуществление культурного воспитания новых форм деятельности, содействие поддержка художественного творчества	Приобретение и изготовление санитарно-техническими средств на осуществление культурного воспитания новых форм деятельности, содействие поддержка художественного творчества	МБУ "Управление культуры администрации г.Белогорск"
2.2.2.	Оборудование медицинских кабинетов	Приобретение оборудования для 44 медицинских кабинетов образовательных учреждений (СОП № 41; МДОУ № 44)	Приобретение и изготовление санитарно-техническими средств на осуществление культурного воспитания новых форм деятельности, содействие поддержка художественного творчества	МБУ "Управление культуры администрации г.Белогорск"

2.2.3	Выполнение требований Гостехнадзора	Проведение частичного ремонта приборизделий Зои-запит (МДОУ № 11;12;95)	Создание условий соответствующих требованиям пожарной безопасности.	МБУ "Управление по охране, делам молодежи администрации г.Белогорск"
2.3.	Приобретение "Обеспечение безопасности образовательных учреждений"	Обслуживание (ремонт) АППС в 33 образовательных учреждениях.	Повышение уровня пожарной безопасности во всех образовательных учреждениях.	МБУ "Управление по охране, делам молодежи администрации г.Белогорск"
2.3.1.	Материально-техническое обеспечение безопасности образовательных учреждений	Приобретение оптических, Проверка пожарных рукавов. Использование металлических лестниц, лестничных приставок. Проверка дверей, окон, вентиляции.	Повышение качества работы противопожарного оборудования и проводимых мероприятий по охране пожарной безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по охране, делам молодежи администрации г.Белогорск"
2.4.	Приобретение "Ремонт зданий, сооружений и инженерных сетей"	Приобретение материалов, материалов (по мере необходимости).	Создание условий для бесперебойной работы систем охлаждения.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
2.5.	Приобретение "Совершенствование организации питания в образовательных учреждениях"	Обслуживание трехэтажной школы в 2 образовательных учреждениях.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
2.6.	Приобретение "Развитие физической культуры и спорта в г.Белогорске на 2012-2014 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
2.7.	Приобретение "Развитие материально-технической базы школских столовых"	Приобретение технологического оборудования кухонной инвентаря для 11 образовательных учреждений.	Повышение материально-технической базы школских столовых.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
2.8.	Приобретение "Развитие образования детей-инвалидов"	Приобретение мебели для 15 детских садов (МДОУ № 95; СОП № 11).	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
2.9.	Приобретение "Обустройство дома"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.	Программа "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан на 2009-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.1.	Оказание адресной помощи	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.2.	Работа с одаренными детьми через организацию творческой деятельности	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.3.	Приобретение "Патриотическое воспитание юношеской молодежи г.Белогорска"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.4.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2009-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.5.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2009-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.6.	Приобретение "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан на 2009-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.7.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.8.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.9.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.10.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.11.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.12.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.13.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.14.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.15.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.16.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.17.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.18.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.19.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.20.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.21.	Приобретение "Развитие спорта в г.Белогорске на 2012-2015 годы"	Приобретение мебели для 15 детских садов.	Повышение уровня безопасности образовательных учреждений.	МБУ "Управление по образованию, делам молодежи администрации г.Белогорск"
3.22				

ДОКУМЕНТЫ

бований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2.6 Проверки, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки.

2.7 Порядок проведения проверок, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения осуществляется в соответствии с административным регламентом, регулирующим проведение муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования города Белогорск.

2.8 По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляется акт проверки соблюдения законодательства, в соответствии с Федеральным законом 26.12.2008 N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.9 В случае выявления признаков, свидетельствующих о наличии состава административного правонарушения или нарушений обязательных требований, муниципальные жилищные инспектора, в пределах собственных полномочий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- осуществлять контроль за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, уголовных дел по признакам преступлений.

Предписание должно содержать фамилию, имя, отчество должностного лица, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также фамилию, имя, отчество физического лица - адресата предписания, конкретизированное требование (перечень требований), которое обязан выполнить адресат, ссылки на нормативные акты, срок устранения правонарушения и дату выдачи предписания.

Предписание должно быть подписано адресатом (для юридического лица - его законным представителем). При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая отметка об этом, и оно направляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

В случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, уполномоченное должностное лицо дает несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

2.10 При неисполнении предписаний в указанные сроки в установленном порядке принимаются меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

2.11 По окончанию проверки муниципальный жилищный инспектор, проводивший проверку, в журнале учета проверок осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность

должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

2.12 Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов муниципального жилищного контроля муниципального образования города Белогорск, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля

3.1 Орган муниципального жилищного контроля организует и осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования города Белогорск путем:

- контроля за исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, условий заключенных договоров управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

- контроля за использованием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, техническим состоянием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соблюдением требований к содержанию такого общего имущества, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

- контроля за соблюдением правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- контроля за подготовкой муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

- контроля за исполнением в отношении муниципального жилищного фонда требований, установленных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

- контроля за использованием муниципального жилищного фонда, соблюдением правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, а также контроля за обеспечением органами местного самоуправления исполнения требований, установленных статьей 29 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- мониторинга исполнения собственниками помещений в многоквартирном доме требования жилищного законодательства о выборе способа управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

- контроля за законностью создания и деятельности товариществ собственников жилья, в состав учредителей которых входит муниципальное образование, и контроля за законностью выбора собственниками помещений в многоквартирном доме юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения договора управления многоквартирным домом в случае, если часть помещений многоквартирного дома находится в муниципальной собственности и при этом доля муниципального образования в праве на общее имущество многоквартирного дома составляет менее 50 процентов.

4. Полномочия органов жилищного контроля, должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

4.1. Муниципальные жилищные инспектора в пределах предоставленных полномочий, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- 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;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлению собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о

создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников 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 в соответствии Жилищным кодексом, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

- 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, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

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

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных и уголовных дел.

4.2. Муниципальные жилищные инспектора при проведении мероприятий по контролю обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренному частью 5 статьи 10 Федерального закона 26.12.2008 N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом 26.12.2008 N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

ДОКУМЕНТЫ

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

4.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления несут в установленном действующим законодательством и настоящим Положением ответственность за:

- несоблюдение требований законодательства при исполнении служебных обязанностей;

- несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

- непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства;

- объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

4.4. Препятствование осуществлению полномочий муниципальными жилищными инспекторами при проведении ими муниципального жилищного контроля влечет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

4.5. Муниципальные жилищные инспекторы, составляют отчетность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые предоставляют в установленные сроки в предусмотренные законодательством Российской Федерации органы.

4.6. Органы муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

5. Порядок взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора

5.1 Органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют с органом регионального государственного жилищного надзора по следующим вопросам:

- информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

- определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

- информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения жилищного законодательства и об эффективности регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

- подготовка предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

- принятие административных регламентов взаимодействия;

- повышение квалификации специалистов.

5.2. Орган регионального государственного жилищного надзора оказывает органам муниципального жилищного контроля информационную, методическую, организационную помощь по вопросам установления организационной структуры органов муниципального жилищного контроля, полномочий, функций и порядка их деятельности, определения перечня должностных лиц органов муниципального жилищного контроля и их полномочий, кадровым вопросам.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N486

21.03.2013

О внесении изменений в постановление от 26.04.2011 N599 "Об организации деятельности антитеррористической комиссии на территории муниципального образования г. Белогорск"

В целях уточнения состава антитеррористической комиссии муниципального образования в постановление Администрации г. Белогорск от 26.04.2011 N599 "Об организации деятельности антитеррористической комиссии на территории муниципального образования г. Белогорск" внести следующие изменения,

постановляю:

1. Приложение N3 изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Внести в подраздел 11.6. раздела 11 "Прочие вопросы" базы нормативно-правовых актов Администрации г. Белогорск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение
постановлению Администрации
г. Белогорск
21.03.2013 N486

**Состав
антитеррористической комиссии
муниципального образования
город Белогорск**

Мелюков Станислав Юрьевич	- Глава муниципального образования г. Белогорск, председатель комиссии;
Павлушкин Денис Павлович	- и.о. начальника отдела в г. Белогорске УФСБ России по Амурской области, заместитель председателя комиссии;
Максимюк Юрий Михайлович	- ведущий специалист Управления по делам ГО и ЧС г. Белогорск, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Башун Александр Николаевич	- заместитель Главы по ЖКХ - начальник Управления ЖКХ Администрации г. Белогорск;
Бурмистрова Галина Афанасьевна	- заместитель Главы по социальной политике;
Лапин Павел Юрьевич	- начальник Межмуниципального отдела МВД России «Белогорский»;
Асаев Виталий Станиславович	- начальник Белогорского линейного отдела МВД РФ на транспорте;
Голиков Вадим Вячеславович	- начальник 4 ПЧ ФПС России по Амурской области;
Драгунов Михаил Валентинович	- начальник Управления по делам ГО и ЧС г. Белогорск;
Косолапов Константин Владимирович	- начальник Межрайонного центра технической эксплуатации телекоммуникаций г. Белогорск ОАО «Ростелеком»;
Екимов Вадим Александрович	- военный комендант Белогорского гарнизона;
Будянский Андрей Владимирович	- начальник Белогорского межрайонного отдела УФСКН России по Амурской области;
Корниенко Любовь Николаевна	- начальник Межрайонного отдела УФМС России по Амурской области в г. Белогорск.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N654

10.04.2013

О внесении изменений в постановление от 22.12.2008 N1103 "Об утверждении Перечня муниципального имущества"

Руководствуясь Федеральным законом N159-ФЗ от 22.07.2008 "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в постановление Администрации города Белогорск от 22.12.2008 N1103 "Об утверждении Перечня муниципального имущества" внести следующие изменения,

постановляю:

В приложении N1 "Перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и

среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" внести следующие изменения:

1. пункт 8 изложить в следующей редакции: наименование объекта: магазин; адрес объекта: ул. Ленина, 43; кадастровый номер: 28:02:000119:0001:43:А, площадь: 386,1 кв.м.;

2. исключить пункты: 7, 9, 12, 20.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N698

16.04.2013

О запрете розничной продажи алкогольной продукции на период проведения мероприятий

В соответствии с Постановлением Губернатора Амурской области от 26.10.2011 N322 "О розничной продаже алкогольной продукции в Амурской области", в связи с организацией и проведением праздничных мероприятий посвященных 68-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

постановляю:

1. Запретить розничную продажу алкогольной продукции 9 Мая 2013 года с 08-30 до 22-10, по следующим адресным ориентирам:

ул. Набережная с начала улицы до N99, N118 включительно;

ул. Кирова от N51, N62 включительно до N123, N134 включительно;

ул. Ленина от N21, N8 включительно до N111, N60 включительно;

ул. Победы от N7, N12 до конца улицы включительно;

ул. 1-я Вокзальная от N11 включительно, пешеходного перехода через железнодорожные пути до конца улицы;

ул. Малиновского;

ул. Маяковского с начала улицы до N33, N14;

ул. Коммунальная с начала улицы до ул. Скорикова;

ул. Почтовая;

ул. Партизанская;

ул. Товарный;

ул. Садовая;

ул. Интернациональный;

ул. Гагарина;

ул. Северная;

ул. Скорикова с начала улицы до N35, N28.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Белогорский вестник".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике В.В. Дацко.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N719

22.04.2013

О подготовке проекта изменения в "Правила землепользования и застройки муниципального образования "Городской округ Белогорск"

Рассмотрев рекомендации комиссии по правилам землепользования и застройки о внесении изменений в "Правила землепользования и застройки муниципального образования "Городской округ Белогорск", подготовленные в соответствии со статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса РФ от 29.12.2004 N191-ФЗ, статьи 33 "Правил землепользования и застройки муниципального образования "Городской округ Белогорск",

постановляю:

1. Комиссии по правилам землепользования и застройки подготовить проект изменения в "Правила землепользования и застройки муниципального образования "Городской округ Белогорск".

2. В срок до 19 апреля 2013 года направить проект изменения в отдел по строительству и архитектуре для осуществления проверки.

3. Отделу по строительству и архитектуре (Ковалёва Н.М.) организовать проверку проекта на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану города Белогорск и представить Главе муниципального образования г. Белогорск для принятия решения о проведении публичных слушаний.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

ДОКУМЕНТЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСКА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N26

17.01.2011

Об утверждении акта "Установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", в квартале 289

В соответствии с постановлением Главы муниципального образования г. Белогорск от 02.10.2009 N1062 "Об утверждении "Временного порядка установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск",

постановляю:

1. Утвердить "Акт по установлению красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", по ул. Полевая в квартале N289, в границах расчета.

2. Отделу по строительству и архитектуре внести сведения об установлении красных линий и линий градостроительного регулирования застройки, в районе квартала N289, в информационную базу обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск".

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

Утвержден постановлением
Главы муниципального образования
г. Белогорск
17.01.2011 N26

АКТ 124/10**установления (изменения) красных линий
и линий градостроительного регулирования
застройки на территории Муниципального
образования "Городской округ Белогорск".**

По объекту: квартал N289 (участок площади, улицы (переулка, проезда, тупика), автомобильной дороги, набережной, сквера, парка, сети инженерно-технического обеспечения, линии электропередач, связи, трубопровода, жел. дор. линии, закрытого водоема, и т.п. с указанием границ этого участка) расположенному в городе Белогорск, - (административный округ, планировочный район и т.п.)

27 декабря 2010 город Белогорск

Комиссия по установлению линий градостроительного регулирования застройки (далее - "Комиссия") в составе:

В.А. Розонов - Заместитель Главы по строительству и землепользованию председатель комиссии

Н.М. Ковалева - начальник отдела по строительству и архитектуре, заместитель председателя комиссии;

С.Н. Ушаков - заместитель начальника отдела по строительству и архитектуре;

О.В. Зверева - и.о. начальника отдела по земельным отношениям;

А.В. Силин - ведущий специалист отдела по строительству и архитектуре, секретарь комиссии;

С.А. Аношкин - ГИБДД, Главный государственный инспектор безопасности дорожного движения по г. Белогорскому и Белогорскому району (по согласованию).

(приводятся должности, Ф.И.О. членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

определила:

1. объект, для которого устанавливаются красные линии, классифицируется в соответствии с:

- с "Правилами землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утвержденными решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N 05/67.

(ссылка на соответствующий документ - нормативный правовой акт, градостроительная документация) как: - ул. Полевая "...остальные улицы и проезды ...", ширина улицы в красных линиях от 15м. до 25м., по пункту 2, статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" (категория площади, улицы, проезды, автомобильной дороги, другого рассматриваемого объекта)

2. Установить для указанного объекта на участке: - (границы участка рассматриваемого объекта)

Наименование (ул. пер.)	Начало отсчета улицы от точки N -	Окончание отсчета улицы до точки N -
1. Полевая	от точки N 1	до точки N 9

2.1. Красные линии на расстоянии - от оси улицы: - (ось улицы, полосы отвода, створа фасада здания, сооружения и т.п.)

Наименование объекта (ул. пер.)	Принять ширину улицы в красных линиях (в метрах)	Принять расстояние от оси улицы до красной линии (в метрах)
1. Полевая	15	7.5

исходя из следующих факторов: существующая застройка в этом квартале позволяет принять размеры из установленных в ПЗЗ габаритов улиц и проездов (ПЗЗ утверждены решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N 05/67) (ссылка на законодательные, нормативные акты, градостроительную документацию, на основании которых устанавливаются красные линии)

2.2. Отступ линий градостроительного регулирования застройки от красных линий принять на расстоянии - для каждой градостроительной зоны отступы линий градостроительного регулирования от красной линии определять и принять в соответствии с требованиями статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утвержденных решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N 05/67.

Приложения.

- разбивочный чертеж красных линий M1:2000 с пояснительной запиской;
- проектируемые профили по улице квартала M1:100

Примечание.

В соответствии с требованием п. 4.3. РДС 30-201-98 "Инструкция о Порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации" необходима последующая детальная разработка в установленном порядке.*

(подписи членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

В.А. Розонов
Н.М. Ковалева
А.В. Силин
С.Н. Ушаков
О.В. Зверева
С.А. Аношкин

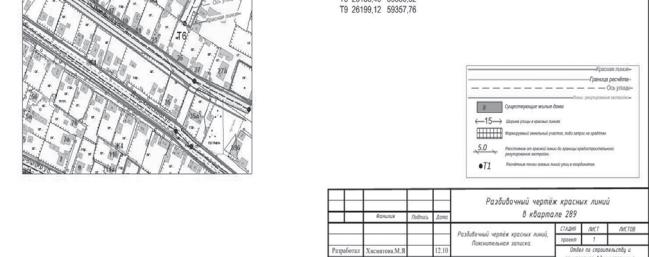
Примечание - Фрагмент из "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск", утвержденных решением городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009 года N05/67

статья 9 "Порядок применения градостроительных регламентов", пункты N6,7,8.

6. Земельные участки или объекты капитального строительства, виды разрешенного использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если использование таких земельных участков и объектов капитального строительства опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия.

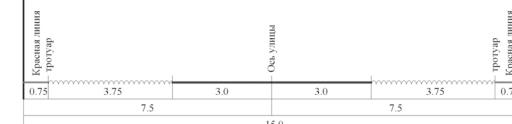
7. Реконструкция указанных в части 6 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

8. В случае, если использование указанных в части 6 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия, в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов.



Разбивочный чертеж красных линий

Улица Полевая в границах расчета

Проектируемый профиль 124-10-1
В границах расчета от т.1 до т.9

Разбивочный чертеж красных линий в квартале 289

Фамилия	Подпись	Дата	Профиль по улице Полевая	Стадия проекта	Лист	Листов
Исполнитель: Хисматова М.Я.		12.10				
Проверил: Ушаков С.Н.		12.10				

Отдел по строительству и архитектуре администрации г. Белогорска

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСКА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ N27**

17.01.2011

Об утверждении акта "Установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", в квартале 311

В соответствии с постановлением Главы муниципального образования г. Белогорск от 02.10.2009 N1062 "Об утверждении "Временного порядка установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск",

постановляю:

1. Утвердить "Акт по установлению красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", по ул. Чехова, ул. Кирова, ул. Мастерская, в квартале N311, в границах расчета.

2. Отделу по строительству и архитектуре внести сведения об установлении красных линий и линий градостроительного регулирования застройки, в районе квартала N311 в информационную базу обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск".

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

Утвержден постановлением
Главы муниципального образования
г. Белогорск
17.01.2011 N27

АКТ 126/10**установления (изменения) красных линий
и линий градостроительного регулирования
застройки на территории Муниципального
образования "Городской округ Белогорск".**

По объекту: квартал N311 (участок площади, улицы (переулка, проезда, тупика), автомобильной дороги, набережной, сквера, парка, сети инженерно-технического обеспечения, линии электропередач, связи, трубопровода, жел. дор. линии, закрытого водоема, и т.п. с указанием границ этого участка) расположенному в городе Белогорск, - (административный округ, планировочный район и т.п.)

27 декабря 2010 город Белогорск

Комиссия по установлению линий градостроительного регулирования застройки (далее - "Комиссия") в составе:

В.А. Розонов - Заместитель Главы по строительству и землепользованию председатель комиссии

А.В. Силин - ведущий специалист отдела по строительству и архитектуре, секретарь комиссии;

С.Н. Ушаков - заместитель начальника отдела по строительству и архитектуре;

О.В. Зверева - и.о. начальника отдела по земельным отношениям;

Н.М. Ковалева - начальник отдела по строительству и архитектуре, заместитель председателя комиссии;

ДОКУМЕНТЫ

С.А. Аношкин - ГИБДД, Главный государственный инспектор безопасности дорожного движения по г. Белогорску и Белогорскому району (по согласованию).

(приводятся должности, Ф.И.О. членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

определила:

1. объект, для которого устанавливаются красные линии, классифицируется в соответствии с:

- с "Правилами землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утвержденными решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N05/67.

(ссылка на соответствующий документ - нормативный правовой акт, градостроительная документация) как: - ул. Мастерская "...остальные улицы и проезды ...", ширина улицы в красных линиях от 15м. до 25м., ул. Чехова, ул. Кирова - магистральная улица районного значения, шириной 45.0м. по пункту 2, статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" (категория площади, улицы, проезда, автомобильной дороги, другого рассматриваемого объекта)

2. Установить для указанного объекта на участке: - (границы участка рассматриваемого объекта)

Наименование объекта (ул. пер.)	Начало отсчета улицы от точки N-	Окончание отсчета улицы до точки N-
1. Чехова	от точки N1	до точки N2
2. Мастерская	от точки N3	до точки N4
3. Кирова	от точки N4	до точки N5

2.1. Красные линии на расстоянии - от оси улицы: - (ось улицы, полосы отвода, створа фасада здания, сооружения и т.п.)

Наименование объекта (ул. пер.)	Принять ширину улицы в красных линиях (в метрах)	Принять расстояние от оси улицы до красной линии (в метрах)
1. Чехова	45	22,5
2. Мастерская	15	7,5
3. Кирова	45	22,5

исходя из следующих факторов: существующая застройка в этом квартале позволяет принять размеры из установленных в ПЗ33 габаритах улиц и проездов (ПЗ33 утверждены решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N05/67) (ссылка на законодательные, нормативные акты, градостроительную документацию, на основании которых устанавливаются красные линии)

2.2. Отступ линий градостроительного регулирования застройки от красных линий принять на расстоянии - для каждой градостроительной зоны отступы линий градостроительного регулирования от красной линии определить и принять в соответствии с требованиями статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утвержденных решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N05/67.

Приложения.

- разбивочный чертеж красных линий M1:2000 с пояснительной запиской;

- проектируемые профили по улице квартала M1: 100,300

Примечание.

В соответствии с требованием п. 4.3. РДС 30-201-98 "Инструкция о Порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации" необходима последующая детальная разработка в установленном порядке.*

(подписи членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

В.А. Розонов
Н.М. Ковалева
С.Н. Ушаков

А.В. Силин
О.В. Зверева

С.А. Аношкин

Примечание - Фрагмент из "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск", утвержденных решением городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009 года N05/67

статья 9 "Порядок применения градостроительных регламентов", пункты N6,7,8.

6. Земельные участки или объекты капитального строительства, виды разрешенного использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если использование таких земельных участков и объектов капитального строительства опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия.

7. Реконструкция указанных в части 6 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их

несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

8. В случае, если использование указанных в части 6 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия, в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов.

Разбивочный чертеж красных линий в квартале № 311
Пояснительная записка

1. Назначение и характер работ в настоящем плане регулирования по обращению землепользования и землеустройства МО "Городской округ Белогорск" администрации Белогорска: - разбивка улиц и проездов в границах квартала № 311; 2. Тип и масштаб: - план разбивки красных линий в квартале № 311; 3. Дата и автор: - 20.02.2011 г.; Член комиссии № 1 - архитектор проектировщик: Розонов В.А. Градостроительный инженер; 4. План разбивки красных линий в квартале № 311; 5. План разбивки красных линий в квартале № 311; 6. План разбивки красных линий в квартале № 311; 7. План разбивки красных линий в квартале № 311; 8. План разбивки красных линий в квартале № 311; 9. План разбивки красных линий в квартале № 311; 10. План разбивки красных линий в квартале № 311; 11. План разбивки красных линий в квартале № 311; 12. План разбивки красных линий в квартале № 311; 13. План разбивки красных линий в квартале № 311; 14. План разбивки красных линий в квартале № 311; 15. План разбивки красных линий в квартале № 311; 16. План разбивки красных линий в квартале № 311; 17. План разбивки красных линий в квартале № 311; 18. План разбивки красных линий в квартале № 311; 19. План разбивки красных линий в квартале № 311; 20. План разбивки красных линий в квартале № 311; 21. План разбивки красных линий в квартале № 311; 22. План разбивки красных линий в квартале № 311; 23. План разбивки красных линий в квартале № 311; 24. План разбивки красных линий в квартале № 311; 25. План разбивки красных линий в квартале № 311; 26. План разбивки красных линий в квартале № 311; 27. План разбивки красных линий в квартале № 311; 28. План разбивки красных линий в квартале № 311; 29. План разбивки красных линий в квартале № 311; 30. План разбивки красных линий в квартале № 311; 31. План разбивки красных линий в квартале № 311; 32. План разбивки красных линий в квартале № 311; 33. План разбивки красных линий в квартале № 311; 34. План разбивки красных линий в квартале № 311; 35. План разбивки красных линий в квартале № 311; 36. План разбивки красных линий в квартале № 311; 37. План разбивки красных линий в квартале № 311; 38. План разбивки красных линий в квартале № 311; 39. План разбивки красных линий в квартале № 311; 40. План разбивки красных линий в квартале № 311; 41. План разбивки красных линий в квартале № 311; 42. План разбивки красных линий в квартале № 311; 43. План разбивки красных линий в квартале № 311; 44. План разбивки красных линий в квартале № 311; 45. План разбивки красных линий в квартале № 311; 46. План разбивки красных линий в квартале № 311; 47. План разбивки красных линий в квартале № 311; 48. План разбивки красных линий в квартале № 311; 49. План разбивки красных линий в квартале № 311; 50. План разбивки красных линий в квартале № 311; 51. План разбивки красных линий в квартале № 311; 52. План разбивки красных линий в квартале № 311; 53. План разбивки красных линий в квартале № 311; 54. План разбивки красных линий в квартале № 311; 55. План разбивки красных линий в квартале № 311; 56. План разбивки красных линий в квартале № 311; 57. План разбивки красных линий в квартале № 311; 58. План разбивки красных линий в квартале № 311; 59. План разбивки красных линий в квартале № 311; 60. План разбивки красных линий в квартале № 311; 61. План разбивки красных линий в квартале № 311; 62. План разбивки красных линий в квартале № 311; 63. План разбивки красных линий в квартале № 311; 64. План разбивки красных линий в квартале № 311; 65. План разбивки красных линий в квартале № 311; 66. План разбивки красных линий в квартале № 311; 67. План разбивки красных линий в квартале № 311; 68. План разбивки красных линий в квартале № 311; 69. План разбивки красных линий в квартале № 311; 70. План разбивки красных линий в квартале № 311; 71. План разбивки красных линий в квартале № 311; 72. План разбивки красных линий в квартале № 311; 73. План разбивки красных линий в квартале № 311; 74. План разбивки красных линий в квартале № 311; 75. План разбивки красных линий в квартале № 311; 76. План разбивки красных линий в квартале № 311; 77. План разбивки красных линий в квартале № 311; 78. План разбивки красных линий в квартале № 311; 79. План разбивки красных линий в квартале № 311; 80. План разбивки красных линий в квартале № 311; 81. План разбивки красных линий в квартале № 311; 82. План разбивки красных линий в квартале № 311; 83. План разбивки красных линий в квартале № 311; 84. План разбивки красных линий в квартале № 311; 85. План разбивки красных линий в квартале № 311; 86. План разбивки красных линий в квартале № 311; 87. План разбивки красных линий в квартале № 311; 88. План разбивки красных линий в квартале № 311; 89. План разбивки красных линий в квартале № 311; 90. План разбивки красных линий в квартале № 311; 91. План разбивки красных линий в квартале № 311; 92. План разбивки красных линий в квартале № 311; 93. План разбивки красных линий в квартале № 311; 94. План разбивки красных линий в квартале № 311; 95. План разбивки красных линий в квартале № 311; 96. План разбивки красных линий в квартале № 311; 97. План разбивки красных линий в квартале № 311; 98. План разбивки красных линий в квартале № 311; 99. План разбивки красных линий в квартале № 311; 100. План разбивки красных линий в квартале № 311; 101. План разбивки красных линий в квартале № 311; 102. План разбивки красных линий в квартале № 311; 103. План разбивки красных линий в квартале № 311; 104. План разбивки красных линий в квартале № 311; 105. План разбивки красных линий в квартале № 311; 106. План разбивки красных линий в квартале № 311; 107. План разбивки красных линий в квартале № 311; 108. План разбивки красных линий в квартале № 311; 109. План разбивки красных линий в квартале № 311; 110. План разбивки красных линий в квартале № 311; 111. План разбивки красных линий в квартале № 311; 112. План разбивки красных линий в квартале № 311; 113. План разбивки красных линий в квартале № 311; 114. План разбивки красных линий в квартале № 311; 115. План разбивки красных линий в квартале № 311; 116. План разбивки красных линий в квартале № 311; 117. План разбивки красных линий в квартале № 311; 118. План разбивки красных линий в квартале № 311; 119. План разбивки красных линий в квартале № 311; 120. План разбивки красных линий в квартале № 311; 121. План разбивки красных линий в квартале № 311; 122. План разбивки красных линий в квартале № 311; 123. План разбивки красных линий в квартале № 311; 124. План разбивки красных линий в квартале № 311; 125. План разбивки красных линий в квартале № 311; 126. План разбивки красных линий в квартале № 311; 127. План разбивки красных линий в квартале № 311; 128. План разбивки красных линий в квартале № 311; 129. План разбивки красных линий в квартале № 311; 130. План разбивки красных линий в квартале № 311; 131. План разбивки красных линий в квартале № 311; 132. План разбивки красных линий в квартале № 311; 133. План разбивки красных линий в квартале № 311; 134. План разбивки красных линий в квартале № 311; 135. План разбивки красных линий в квартале № 311; 136. План разбивки красных линий в квартале № 311; 137. План разбивки красных линий в квартале № 311; 138. План разбивки красных линий в квартале № 311; 139. План разбивки красных линий в квартале № 311; 140. План разбивки красных линий в квартале № 311; 141. План разбивки красных линий в квартале № 311; 142. План разбивки красных линий в квартале № 311; 143. План разбивки красных линий в квартале № 311; 144. План разбивки красных линий в квартале № 311; 145. План разбивки красных линий в квартале № 311; 146. План разбивки красных линий в квартале № 311; 147. План разбивки красных линий в квартале № 311; 148. План разбивки красных линий в квартале № 311; 149. План разбивки красных линий в квартале № 311; 150. План разбивки красных линий в квартале № 311; 151. План разбивки красных линий в квартале № 311; 152. План разбивки красных линий в квартале № 311; 153. План разбивки красных линий в квартале № 311; 154. План разбивки красных линий в квартале № 311; 155. План разбивки красных линий в квартале № 311; 156. План разбивки красных линий в квартале № 311; 157. План разбивки красных линий в квартале № 311; 158. План разбивки красных линий в квартале № 311; 159. План разбивки красных линий в квартале № 311; 160. План разбивки красных линий в квартале № 311; 161. План разбивки красных линий в квартале № 311; 162.

ДОКУМЕНТЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСКА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N211

18.02.2011

Об утверждении акта "Установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", в кварталах 79;71

(подписи членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

В.А. Розонов
Н.М. Ковалева
А.В. Силин
С.Н. Ушаков
О.В. Зверева
Н.Б. Кулик
С.А. Аношкин

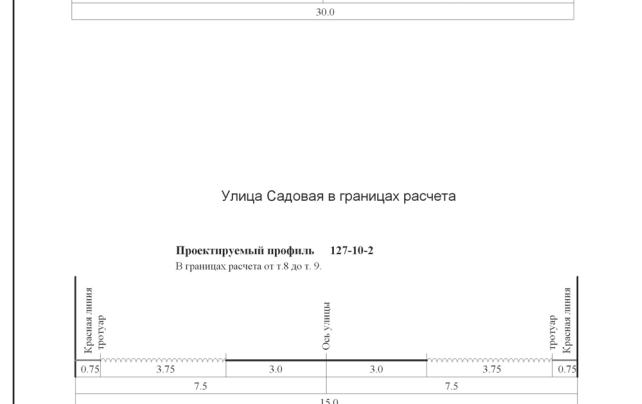
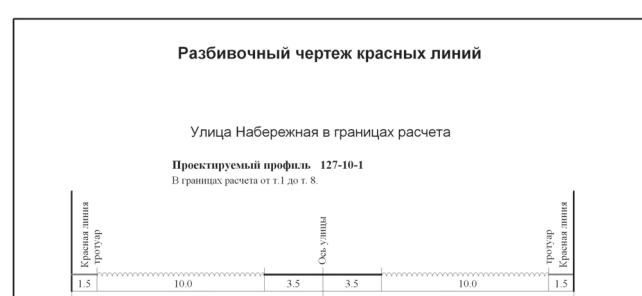
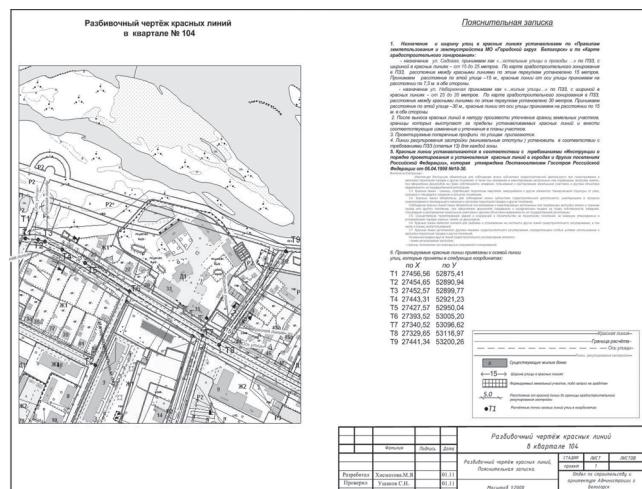
Примечание - Фрагмент из "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск", утвержденных решением городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009 года N05/67

статья 9 "Порядок применения градостроительных регламентов", пункты N6,7,8.

6. Земельные участки или объекты капитального строительства, виды разрешенного использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если использование таких земельных участков и объектов капитального строительства опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия.

7. Реконструкция указанных в части 6 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

8. В случае, если использование указанных в части 6 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия, в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов.



Разбивочный чертёж красных линий в квартале 104		
Фамилия	Подпись	Дата
Хисматова М.Я.	01.11	Профильтруемый профиль по улице Набережная, 127-10-1
Ушаков С.Н.	01.11	Стадия проект

Об утверждении акта "Установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", в кварталах 79;71

В соответствии с постановлением Главы муниципального образования г. Белогорск от 02.10.2009 №1062 "Об утверждении "Временного порядка установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", в кварталах 79;71

постановляю:

1. Утвердить "Акт по установлению красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", по ул. Юго-Западная, ул. Серышева кварталах N71; 79, в границах расчёта.

2. Отделу по строительству и архитектуре внести сведения об установлении красных линий и линий градостроительного регулирования застройки, в районе кварталов N71;79, в информационную базу обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск".

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

Утвержден постановлением
Главы муниципального образования
г. Белогорск

18.02.2011 N211

**АКТ 131/11
установления (изменения) красных линий
и линий градостроительного регулирования
застройки на территории Муниципального
образования "Городской округ Белогорск".**

По объекту: квартала N71; 79 (участок площади, улицы (переулка, проезда, тупика), автомобильной дороги, набережной, сквера, парка, сети инженерно-технического обеспечения, линии электропередач, связи, трубопровода, жел. дор. линии, закрытого водоема, и т.п. с указанием границ этого участка) расположенному в городе Белогорск, - (административный округ, планировочный район и т.п.)

31 января 2011 город Белогорск

Комиссия по установлению линий градостроительного регулирования застройки (далее - "Комиссия") в составе:

В.А. Розонов - Заместитель Главы по строительству и землеустройству председатель комиссии

М.Я. Хисматова - ведущий специалист отдела по строительству и архитектуре, секретарь комиссии;

С.Н. Ушаков - заместитель начальника отдела по строительству и архитектуре;

Н.Б. Кулик - начальник отдела по земельным отношениям

С.А. Аношкин - ГИБДД, Главный государственный инспектор безопасности дорожного движения по г. Белогорску и Белогорскому району (по согласованию).

(приводятся должности, Ф.И.О. членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

определена:

1. объект, для которого устанавливаются красные линии, классифицируется в соответствии с:

- с "Правилами землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утвержденными решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N05/67.

(ссылка на соответствующий документ - нормативный правовой акт, градостроительная документация) как: - ул. Юго-Западная, ул. Серышева, "...остальные улицы и проезды ...", ширина улиц в красных линиях от 15м. до 25м., по пункту 2, статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" (категория площади, улицы, проезды, автомобильной дороги, другого рассматриваемого объекта)

2. Установить для указанного объекта на участке: - (границы участка рассматриваемого объекта)

Наименование объекта (ул. пер.)	Начало отсчета улицы от точки N -	Окончание отсчета улицы до точки N-
1. Юго-Западная	от точки N1	до точки N2
2. Северная	от точки N4	до точки N7

2.1. Красные линии на расстоянии - от оси улицы: - (оси улицы, полосы отвода, створа фасада здания, сооружения и т.п.)

Наименование объекта (ул. пер.)	Принять ширину улицы в красных линиях (в метрах)	Принять расстояние от оси улицы до красной линии (в метрах)
1. Юго-Западная		15 7,5
2. Северная		15 7,5

исходя из следующих факторов: существующая застройка в этом квартале позволяет принять размеры из установленных в ПЗЗ габаритов улиц и проездов (ПЗЗ утвержден решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N05/67) (ссылка на законодательные, нормативные акты, градостроительную документацию, на основании которых устанавливаются красные линии)

2.2. Отступ линий градостроительного регулирования застройки от красных линий принять на расстоянии - для каждой градостроительной зоны отступы линий градостроительного регулирования от красной линии определить и принять в соответствии с требованиями статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утвержденных решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N05/67.

Приложения.

- разбивочный чертеж красных линий M1:2000 с пояснительной запиской;
- проектируемые профили по улице квартала M1: 100

Примечание.

В соответствии с требованием п. 4.3. РДС 30-201-98 "Инструкция о Порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации" необходима последующая детальная разработка в установленном порядке.*

(подписи членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

В.А. Розонов

М.Я. Хисматова

С.Н. Ушаков

Н.Б. Кулик

С.А. Аношкин

Примечание - Фрагмент из "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск", утвержденных решением городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009 года N05/67

статья 9 "Порядок применения градостроительных регламентов", пункты N6,7,8.

6. Земельные участки или объекты капитального строительства, виды разрешенного использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если использование таких земельных участков и объектов капитального строительства опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия.

7. Реконструкция указанных в части 6 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

8. В случае, если использование указанных в части 6 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия, в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов.

Разбивочный чертёж красных линий в кварталах №71;79

Пояснительная записка

1. Изменение в ширину улиц и красных линий установлено по "Правилам землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утвержденным решением городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009г. N05/67. Установлено изменение в ширину красных линий по земельным участкам, находящимся в зоне градостроительного регулирования в 79, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 37

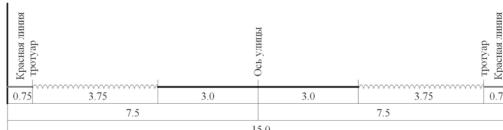
ДОКУМЕНТЫ

Разбивочный чертеж красных линий

Улица Юго-Западная, ул. Серышева, в границах расчета

Проектируемый профиль: 131-11-1; 131-11-2; 131-11-3

В границах расчета от т.1 до т.8



Разбивочный чертеж красных линий в квартале 71: 79

Фамилия	Подпись	Дата	Профиль по улице Серышева, ул. Юго-Западная	Стадия проекта	Лист	Листов
Исполнил: Хисматова М.Я.		01.11				
Проверил: Ушаков С.Н.		01.11				

Масштаб 1: 100

Отдел по строительству и архитектуре администрации г. Белогорск

Извещение

МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" (организатор торгов) сообщает о внесении дополнения в извещение от 10.04.2013г. о проведении аукциона по продаже права собственности, находящегося в государственной собственности, земельного участка, сформированного для размещения объектов торговли, рассчитанный на малый поток посетителей, расположенный по адресу: г. Белогорск, ул. Набережная, кадастровый номер 28:02:000113:86

"Земельный участок захламлен. Расчистка земельного участка выполняется силами арендатора"

Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"
Д.В. Саржевский

Объявление

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" объявляет четыре аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка под строительство гаража.

1. Организатор аукционов

1.1. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

1.2. Почтовый и юридический адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2.

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru, kio@belgorck.ru

1.4. Телефон: (416-41) 2-15-70.

1.5. Факс: (416-41) 2-70-67.

2. Основание проведения аукционов: Постановления Администрации города Белогорск.

3. Предмет аукционов: Продажа права на заключение договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, сформированного под строительство гаража:

Наукриона	Наименование имущества, его характеристика	Основание проведения аукциона
1	Земельный участок под строительство гаража, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Авиационная, (район д. 21), кадастровый номер 28:02:000084:127, площадь 28 кв.м.	Постановление Администрации города Белогорск от 28.03.2013 N533 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка под строительство гаража».
2	Земельный участок под строительство гаража, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Авиационная, (район д. 21), кадастровый номер 28:02:000084:128, площадь 28 кв.м.	Постановление Администрации города Белогорск от 28.03.2013 N537 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка под строительство гаража».
3	Земельный участок под строительство гаража, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Авиационная, (район д. 21), кадастровый номер 28:02:000084:129, площадь 28 кв.м.	Постановление Администрации города Белогорск от 28.03.2013 N534 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка под строительство гаража».
4	Земельный участок под строительство гаража, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Авиационная, (район д. 21), кадастровый номер 28:02:000084:130, площадь 28 кв.м.	Постановление Администрации города Белогорск от 28.03.2013 N535 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка под строительство гаража».

Земельные участки свободны от прав третьих лиц. Подключение к сетям электроснабжения осуществляется при получении технических условий в энергоснабжающей организации.

Расчистка земельных участков от деревьев, пней, строительных отходов, мусора выполняется силами арендатора.

4. Информация об аукционах

4.1. Форма проведения: аукционы являются открытыми по составу участников и по форме подачи заявок.

4.2-4.4. Место проведения аукциона, подведение итогов аукциона, прием заявок, определение участников аукциона проводится по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет 104.

Наукриона	Дата и время проведения аукциона	Подведение итогов	Начало приема заявок	Окончание приема заявок	Определение участников	Осмотр земельного участка
1	31.05.2013 10:20	31.05.2013 10:40	24.04.2013 8:00	27.05.2013 17:00	28.05.2013 15:00	15.05.2013 14:00
2	31.05.2013 11:00	31.05.2013 11:20	24.04.2013 8:00	27.05.2013 17:00	28.05.2013 15:00	15.05.2013 14:00
3	31.05.2013 13:20	31.05.2013 13:40	24.04.2013 8:00	27.05.2013 17:00	28.05.2013 15:00	15.05.2013 14:00
4	31.05.2013 14:00	31.05.2013 14:20	24.04.2013 8:00	27.05.2013 17:00	28.05.2013 15:00	15.05.2013 14:00

Для выезда осмотра земельных участков, гражданам необходимо подойти в указанное время в кабинет N104, ул.Гагарина, д.2, телефон для справок 2-15-70.

4.5. Начальный размер выкупной стоимости права на заключение договора аренды, сумма задатка, "шаг аукциона":

Наукриона	Начальная цена, (руб.)	Цена задатка, (руб.)	Шаг аукциона, (руб.)	Размер годовой арендной платы, руб.
1	20000 (Двадцать тысяч)	4000 (Четыре тысячи)	1000 (Одна тысяча)	385,41
2	20000 (Двадцать тысяч)	4000 (Четыре тысячи)	1000 (Одна тысяча)	385,41
3	20000 (Двадцать тысяч)	4000 (Четыре тысячи)	1000 (Одна тысяча)	385,41
4	20000 (Двадцать тысяч)	4000 (Четыре тысячи)	1000 (Одна тысяча)	385,41

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" л/счет 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/с 4030281020000300004 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл. г. Благовещенск, БИК 041012001, КБК 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие в аукционе:

Наукриона	Адресный ориентир земельного участка
1	г.Белогорск, ул.Авиационная, кадастровый номер 28:02:000084:127
2	г.Белогорск, ул.Авиационная, кадастровый номер 28:02:000084:128
3	г.Белогорск, ул.Авиационная, кадастровый номер 28:02:000084:129
4	г.Белогорск, ул.Авиационная, кадастровый номер 28:02:000084:130

4.7. Задаток в течение 3-х дней подлежит возврату участникам аукциона, не ставшим победителями, отозвавшим заявку или не допущенным к участию в торгах.

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц; Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей; копии документов, удостоверяющих личность, ИНН - для физических лиц;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

5.3. Прием заявок для участия в аукционе производится с момента опубликования извещения о проведении аукциона по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N104.

5.4. Претендент имеет право отозвать принятую организатором заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора аукциона.

5.5. Претендент не допускается к участию в аукционе по основаниям:

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении;
- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня определения участников торгов.

5.6. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

5.7. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

6. Порядок проведения аукциона

6.1. Аукцион проводится в указанном в п.4.2. месте, в соответствующий день и час.

6.2. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 29.05.2013.

6.3. Аукцион ведет аукционист:

- аукцион начинается с оглашения аукционистом порядка проведения аукциона;

- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены продажи права на заключение договора аренды и каждой очередной цены, если готовы купить право на заключение договора аренды в соответствии с этой ценой;

- каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на "шаг аукциона";

- после объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона, затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с "шагом аукциона";

- при отсутствии участников аукциона, готовых купить право на заключение договора аренды в соответствии называемой аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.

6.4. Аукцион завершается, если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет.

6.5. Победителем аукциона признается участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним, т.е. предложивший наибольший размер оплаты за право на заключение договора аренды земельного участка.

ДОКУМЕНТЫ

(кем)
Место жительства / регистрация:

ИИН _____
Телефон _____
Для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей):
Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица: _____

Серия _____ N _____, дата регистрации
" " г.

Юридический адрес / почтовый адрес:

ИИН _____
Телефон _____
факс _____
Банковские реквизиты претендента (заявителя) для возврата задатка:

Представитель претендента
действует на основании

Изучив документацию об аукционе, заявляю о своем намерении участвовать в аукционе и приобрести право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:
кадастровый номер _____, общая площадь _____ кв.м.
Обязуюсь:
1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете "Белогорский вестник" от " " 201 N_____, на официальном сайте в сети Интернет;
2) в случае признания победителем аукциона заключить с продавцом договор купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка, и не позднее 3-х дней после подписания протокола итогов аукциона уплатить продавцу стоимость, предложенную на аукционе.
Со сведениями, изложенными в информационном сообщении о проведении аукциона в газете "Белогорский вестник" от " " 201 N_____, ознакомлен и полностью согласен.
К заявке прилагаются следующие документы:
1. Платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающий перечисление претендентом установленного задатка.
2. Копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц); Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).
3. В случае подачи заявки представителем претендента - доверенность.
Подпись претендента (его полномочного представителя)

Дата " " 201 г.
М.П.
Заявка принята Организатором " " 201 г. в ___ час. ___ мин. за N_____
Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку
М.П.

ДОГОВОР N_____(проект)
купли-продажи
права на заключение договора аренды
земельного участка находящегося
в государственной собственности
года г. Белогорск

Муниципальное образование город Белогорск, в интересах которого действует Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" именуемое в дальнейшем Продавец, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем Покупатель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.
1.1. Настоящим договором, заключенным на основании протокола итогов аукциона N____ от _____. г. Продавец передает, Покупатель приобретает за плату право на заключение договора аренды земельного участка находящегося в государственной собственности: расположенного по адресу: _____, кадастровый номер _____, площадь _____ (_____) кв.м. при условии осуществления Покупателем в полном объеме и в установленные сроки, условий, определенных

условиями аукциона.
1.2. Цена права на заключение договора аренды рублей.
1.3. Право заключения договора аренды земельного участка под _____ возникает у Покупателя, после полной оплаты цены за приобретение права в порядке и сроки установленные пунктом 2.2. настоящего договора.
1.4. Продажа права заключения договора аренды передаваемого земельного участка не является основанием для его последующего выкупа.
2. Обязанности сторон.
2.1. Продавец обязуется, после полной оплаты цены за право заключения договора аренды земельного участка, в течение 5 дней заключить с покупателем договор аренды на земельный участок под _____, указанного в п. 1.1.
2.2. Покупатель обязуется уплатить за право заключения договора аренды земельного участка, установленную п. 1.2. настоящего договора цену путем перечисления на расчетный счет:
Управление Федерального Казначейства по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск") ИНН- 2804008317 КПП-280401001
р/с N40101810000000010003 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области г.Благовещенск БИК-041012001 ОКАТО-1041000000 КБК- 004 111 05 012 04 0000 120 в следующем порядке: до _____ года;
2.3. В счет оплаты засчитывается сумма внесенная Покупателем для участия в аукционе задатка в размере - _____ рублей.
3. Ответственность сторон.
3.1. В случае уклонения Продавца от заключения договора аренды земельного участка, Продавец возмещает Покупателю убытки, причиненные задержкой исполнения.
3.2. В случае, если Покупатель в нарушении договора откажется оплатить, в установленные договором сроки, цену за право заключения договора аренды земельного участка Продавец расторгает договор, договор аренды земельного участка не заключается.
4. Заключительные положения.
4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.
4.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются в судебном порядке.
5. Приложения.
5.1. К договору прилагаются:
- протокол об итогах аукциона;
Перечисленные документы являются неотъемлемой частью настоящего договора.
6. Реквизиты сторон.
Продавец: Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" юридический адрес: 676850 Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, тел: (8 41641) 2-15-70 ИНН- 2804008317 КПП- 280401001
Покупатель:
Адрес: _____
Подписи сторон:
"ПРОДАВЕЦ"
"ПОКУПАТЕЛЬ"
МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск"
" " 2013 г.
" " 2013 г.
ДОГОВОР N_____(проект)
аренды, находящегося в государственной
собственности земельного участка город
Белогорск Амурская область
2013 года

Муниципальное образование город Белогорск, в интересах которого действует Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", именуемое в дальнейшем "Арендодатель" в лице _____, действующего _____ и, именуемый в дальнейшем "Арендатор" и, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий договор (далее - "Договор") о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании протокола N____ итогов аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка от _____. г. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым N_____, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____, для _____ в границах, указанных в кадастровой карте (плане), прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой час-

тью, общей площадью _____ квадратных метров.
1.2. Земельный участок предоставляется: для размещения

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды устанавливается с _____ года до _____ года.
2.2. Договор, заключенный на срок менее чем один год, вступает в силу с даты его подписания Сторонами.
2.3. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Годовой размер арендной платы за участок составляет: _____ руб. (рублей копейки), что составляет: _____ руб. в квартал, _____ руб. в месяц (приложение N2).
Сумма арендной платы за период с _____ года по _____ года составляет _____ рублей.
Размер арендной платы за земельный участок рассчитан в порядке, установленном Постановлением Законодательного Собрания Амурской области N7/534 от 26.09.2008 "О порядке определения размера арендной платы, порядка, условий сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Амурской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена", Положением "О земельном налоге на территории муниципального образования город Белогорск", утвержденным Решением Белогорского городского Совета от 07.10.2005 N09/120.

Суммы, указанные в настоящем пункте договора, изменяются без подписания дополнительного соглашения в случаях, установленных пунктом 3.4. настоящего договора аренды.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально равными долями не позднее 25-го числа последнего месяца квартала: 25 марта, 25 июня, 25 сентября, 25 декабря. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является: перечисление на р/с N40101810000000010003 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области, г. Благовещенск, БИК - 041012001, ИНН - 2804008317, КПП - 280401001, УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"), ОКАТО-1041000000, код 004 111 05012 04 0000 120

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания Сторонами акта приема-передачи земельного участка (приложение N1).
Исполнением обязательства по внесению арендной платы является зачисление соответствующих сумм на расчетный счет, указанный в п.3.2. настоящего договора.

3.4. Размер арендной платы за земельные участки подлежит изменению не чаще одного раза в год в связи с изменением законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Амурской области и органов местного самоуправления города Белогорск Амурской области, действовавших на момент заключения настоящего договора. В указанных случаях арендная плата рассчитывается с даты вступления указанных нормативных актов в силу без подписания дополнительного соглашения к настоящему договору.

3.5. Размер арендной платы пересматривается в случае перевода земельного участка из одной категории земель в другую или изменения разрешенного использования земельного участка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.6. В случае передачи земельного участка в субаренду размер арендной платы в пределах срока договора субаренды определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не может быть ниже размера арендной платы по настоящему договору.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:
4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при нарушении Арендатором условий пункта 1.2 Договора; при использовании Арендатором земельного участка способами, приводящими к его порче; при не внесении Арендатором арендной платы более чем за 6 месяцев; в случае неподписания Арендатором дополнительных соглашений к Договору в соответствии с п.3.5 Договора.
4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендованного земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а так же по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:
4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.
4.2.2. Передать Арендатору участок по акту приема-передачи в срок 7 дней с момента подписания настоящего договора.
4.2.3. В десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении банковских реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п.3.2, путем публикации соответствующего сообщения в средствах массовой информации.

ДОКУМЕНТЫ

- 4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы.
- 4.3. Арендатор имеет право:
- 4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
- 4.3.2. С согласия Арендодателя сдавать участок в субаренду, а также переводить свои права и обязанности по договору третьим лицам.
- 4.3.3. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке при прочих равных условиях заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее чем за 1 (один) месяц до истечения срока действия Договора.
- 4.4. Арендатор обязан:
- 4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
- 4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
- 4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.
- 4.4.4. Обеспечивать Арендодателю, представителям органа земельного контроля доступ на земельный участок по их требованию.
- 4.4.5. В случае внесения изменений или дополнения в Договор, направить подписанные соглашения о внесении изменений и дополнений к Договору или мотивированный отказ от подписания соглашений в адрес Арендодателя в течении 10 (десяти) дней с момента получения указанного соглашения.
- 4.4.6. В течении 2 (двух) месяцев после подписания Договора и изменений к нему, в случаях установленных действующим законодательством Российской Федерации, произвести его (их) государственную регистрацию в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- 4.4.7. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 1 (один) месяц о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
- 4.4.8. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающей к нему территории.
- 4.4.9. Своевременно проводить работы по благоустройству земельного участка и прилегающей к нему территории.
- 4.4.10. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.
- 4.4.11. Ежеквартально представлять Арендодателю документы об оплате арендной платы (платежные поручения, квитанции).
- 4.4.12. В случае продажи объекта недвижимости или части объекта недвижимости, расположенного на арендуемом земельном участке другому юридическому или физическому лицу, Арендодатель в срок не позднее 30 календарных дней с момента совершения сделки, обязан уведомить об этом Арендодателя.
- 4.4.13. Обеспечить беспрепятственный доступ на участок владельцам существующих инженерных коммуникаций для их ремонта и обслуживания.
- 4.4.14. В случае истечения срока, указанного в пункте 2.1. настоящего Договора, а также в случае досрочного расторжения настоящего Договора передать участок в состоянии пригодном для дальнейшего использования.
- 4.4.15. Приступить к освоению земельного участка в срок, не превышающий 6 месяцев с момента вступления настоящего Договора в силу.
- 4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Являться к Арендодателю не позднее 20 марта последующего года для перерасчета арендной платы.
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
- 5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пеню в размере 0,3 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.
- 5.3. За нарушение сроков указанных в п.п. 4.4.6., 4.4.7., 4.4.14 Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю пеню в размере 0,3 % от размера арендной платы в год за каждый календарный день просрочки.
- 5.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.
6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА
- 6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.4. настоящего Договора.
- 6.2. Договор, может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1 настоящего Договора.
- 6.3. Стороны Договора, заключенного на неопределен-

ный срок вправе в любое время отказаться от Договора, предупредив об этом другую сторону за один месяц.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

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

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.2. В случае досрочного расторжения Договора, Договор субаренды земельного участка прекращает свое действие с момента расторжения настоящего Договора.

8.3. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

8.4. Сумма произведенного платежа, недостаточная для исполнения Арендатором договорного обязательства полностью, в первую очередь погашает пению за несвоевременное внесение арендной платы, а в оставшейся части - сумму задолженности по арендной плате за земельный участок.

8.5. Договор субаренды земельного участка в случаях, установленных законодательством, подлежит государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8.6. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ: УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск")

р/с 40101810000000010003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области г.Благовещенск, БИК - 041012001, ИНН - 2804008317, КПП - 280401001, ОКАТО - 1041000000

Адрес: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, тел., 2-70-67
АРЕНДАТОР:

Адрес:

ПОДПИСИ СТОРОН:

"Арендодатель" _____ МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

г.
м.п. "Арендатор"

г.

**Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"
Д.В.Саржевский**

Объявление

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" объявляет два аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

1. Организатор аукционов

1.1. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

1.2. Почтовый и юридический адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2.

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru, kio@belgorck.ru

1.4. Телефон: (416-41) 2-15-70.

1.5. Факс: (416-41) 2-70-67.

2. Основание проведения аукционов: Постановления Администрации города Белогорск.

3. Предмет аукционов: Продажа права на заключение договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка:

Наукциона	Наименование имущества, его характеристика	Основание проведения аукциона
1	Земельный участок для размещения пляжа, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, район парка Котовского, кадастровый номер 28:02: 000416:15, площадь 1000 кв.м.	Постановление Администрации города Белогорск от 02.04.2013 №613 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка».
2	Земельный участок для размещения парков культуры и отдыха, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. 1-я Репетиция (район д.2а, кадастровый номер 28:02: 000416:17, площадь 1000 кв.м.)	Постановление Администрации города Белогорск от 05.10.2012 №1683 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для размещения парков культуры и отдыха».

Земельные участки свободны от прав третьих лиц. Подключение к сетям электроснабжения осуществляется при получении технических условий в энергоснабжающей организации.

4. Информация об аукционах

4.1. Форма проведения: аукционы являются открытыми по составу участников и по форме подачи заявок.

4.2.- 4.4. Место проведения аукционов, подведение итогов аукционов, приём заявок, определение участников аукционов проводится по адресу: г.Белогорск, ул.Гагарина, 2, кабинет 104.

6.3. Стороны Договора, заключенного на неопределен-

Наукциона	Дата и время проведения аукциона	Подведение итогов	Начало приема заявок	Окончание приема заявок	Определение участников	Осмотр земельного участка
1	31.05.2013 9:00	31.05.2013 9:20	24.04.2013 8:00	27.05.2013 17:00	28.05.2013 15:00	16.05.2013 14:00
2	31.05.2013 9:30	31.05.2013 9:50	24.04.2013 8:00	27.05.2013 17:00	28.05.2013 15:00	16.05.2013 14:00

Для выезда осмотра земельных участков, гражданам необходимо подойти в указанное время в кабинет N104, ул.Гагарина, д.2, телефон для справок 2-15-70.

4.5. Начальный размер выкупной стоимости права на заключение договора аренды, сумма задатка, "шаг аукциона":

Наукциона	Начальная цена, (руб.)	Цена задатка, (руб.)	Шаг аукциона, (руб.)	Размер годовой арендной платы, руб.
1	100000 (Сто тысяч)	20000 (Двадцать тысяч)	5000 (Пять тысяч)	6010,69
2	70000 (Семьдесят тысяч)	14000 (Четырнадцать тысяч)	3500 (Три тысячи пятьсот)	1,5

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" л/счет 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/с 4030281020000300004 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл. г.Благовещенск, БИК 041012001, КБК 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие в аукционе:

Наукциона	Адресный ориентир земельного участка
1	г.Белогорск, , кадастровый номер 28:02:000416:15
2	г.Белогорск, ул. 1-ая Репетиция, кадастровый номер 28:02:000416:17

4.7. Задаток в течение 3-х дней подлежит возврату участникам аукциона, не ставшим победителями, отозвавшим заявку или не допущенным к участию в торгах.

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц; Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей; копии документов, удостоверяющих личность, ИНН - для физических лиц;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

5.3. Приём заявок для участия в аукционе производится с момента опубликования извещения о проведении аукциона по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N104.

5.4. Претендент имеет право отозвать принятую организатором заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора аукциона.

5.5. Претендент не допускается к участию в аукционе по основаниям:

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении;
- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня определения участников торгов.

5.6. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

5.7. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

6. Порядок проведения аукциона

6.1. Аукцион проводится в указанном в п.4.2. месте, в соответствующий день и час.

6.2. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 29.05.2013.

6.3. Аукцион ведет аукционист:

ДОКУМЕНТЫ

год, вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

2.3. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Годовой размер арендной платы за участок составляет: _____ руб. (_____ рублей _____ копейки), что составляет: _____ руб. в квартал, _____ руб. в месяц (приложение N2).

Сумма арендной платы за период с _____ года по _____ года составляет _____ рублей.

Размер арендной платы за земельный участок рассчитан в порядке, утвержденном Постановлением Законодательного Собрания Амурской области N7/534 от 26.09.2008 "О порядке определения размера арендной платы, порядка, условий сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Амурской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена", Положением "О земельном налоге на территории муниципального образования город Белогорск", утвержденным Решением Белогорского городского Совета от 07.10.2005 N09/120.

Суммы, указанные в настоящем пункте договора, изменяются без подписания дополнительного соглашения в случаях, установленных пунктом 3.4. настоящего договора аренды

3.2. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально равными долями не позднее 25-го числа последнего месяца квартала: 25 марта, 25 июня, 25 сентября, 25 декабря. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является: перечисление на р/с N40101810000000010003 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области, г. Благовещенск, БИК - 041012001, ИНН - 2804008317, КПП - 280401001, УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"), ОКАТО-10410000000, код 004 111 05012 04 0000 120

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания Сторонами акта приема-передачи земельного участка (приложение N1).

Исполнением обязательства по внесению арендной платы является зачисление соответствующих сумм на расчетный счет, указанный в п.3.2. настоящего договора.

3.4. Размер арендной платы за земельные участки подлежит изменению не чаще одного раза в год в связи с изменением законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Амурской области и органов местного самоуправления города Белогорск Амурской области, действовавших на момент заключения настоящего договора. В указанных случаях арендная плата рассчитывается с даты вступления указанных нормативных актов в силу без подписания дополнительного соглашения к настоящему договору.

3.5. Размер арендной платы пересматривается в случае перевода земельного участка из одной категории земель в другую или изменения разрешенного использования земельного участка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.6. В случае передачи земельного участка в субаренду размер арендной платы в пределах срока договора субаренды определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не может быть ниже размера арендной платы по настоящему договору.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при нарушении Арендатором условий пункта 1.2 Договора; при использовании Арендатором земельного участка способами, приводящими к его порче; при не внесении Арендатором арендной платы более чем за 6 месяцев; в случае неподписания Арендатором дополнительных соглашений к Договору в соответствии с п.3.5 Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендованного земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

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

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

4.2.2. Передать Арендатору участок по акту приема-передачи в срок 7 дней с момента подписания настоящего договора.

4.2.3. В десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении банковских реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п.3.2., путем публикации соответствующего сообщения в средствах массовой информации.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установлен-

ных Договором.

4.3.2. С согласия Арендодателя сдавать участок в субаренду, а также переводить свои права и обязанности по договору третьим лицам.

4.3.3. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке при прочих равных условиях заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее чем за 1 (один) месяц до истечения срока действия Договора.

4.4. Арендодатель обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

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

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю, представителям органа земельного контроля доступ на земельный участок по их требованию.

4.4.5. В случае внесения изменений или дополнения в Договор, направить подписанные соглашения о внесении изменений и дополнений к Договору или мотивированный отказ от подписания соглашений в адрес Арендодателя в течении 10 (десяти) дней с момента получения указанного соглашения.

4.4.6. В течении 2 (двух) месяцев после подписания Договора и изменений к нему, в случаях установленных действующим законодательством Российской Федерации, произвести его (их) государственную регистрацию в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.4.7. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 1 (один) месяц о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.8. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающей к нему территории.

4.4.9. Своевременно проводить работы по благоустройству земельного участка и прилегающей к нему территории.

4.4.10. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.11. Ежеквартально представлять Арендодателю документы об оплате арендной платы (платежные поручения, квитанции).

4.4.12. В случае продажи объекта недвижимости или части объекта недвижимости, расположенного на арендованном земельном участке другому юридическому или физическому лицу, Арендатор в срок не позднее 30 календарных дней с момента совершения сделки, обязан уведомить об этом Арендодателя.

4.4.13. Обеспечить беспрепятственный доступ на участок владельцам существующих инженерных коммуникаций для их ремонта и обслуживания.

4.4.14. В случае истечения срока, указанного в пункте 2.1. настоящего Договора, а так же в случае досрочного расторжения настоящего Договора передать участок в состоянии пригодном для дальнейшего использования.

4.4.15. Приступить к освоению земельного участка в срок, не превышающий 6 месяцев с момента вступления настоящего Договора в силу.

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

4.6. Являться к Арендодателю не позднее 20 марта последующего года для перерасчета арендной платы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пеню в размере 0,3 % от размера невнесённой арендной платы за каждый календарный день просрочки.

5.3. За нарушение сроков указанных в п.п. 4.4.6., 4.4.7., 4.4.14 Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю пеню в размере 0,3 % от размера арендной платы в год за каждый календарный день просрочки.

5.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.4. настоящего Договора.

6.2. Договор, может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1 настоящего Договора.

6.3. Стороны Договора, заключенного на неопределенный срок вправе в любое время отказаться от Договора,

предупредив об этом другую сторону за один месяц.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

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

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.2. В случае досрочного расторжения Договора, Договор субаренды земельного участка прекращает свое действие с момента расторжения настоящего Договора.

8.3. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

8.4. Сумма произведенного платежа, недостаточная для исполнения Арендатором договорного обязательства полностью, в первую очередь погашает пеню за несвоевременное внесение арендной платы, а в оставшейся части - сумму задолженности по арендной плате за земельный участок.

8.5. Договор субаренды земельного участка в случаях, установленных законодательством, подлежит государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8.6. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ: УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск") р/с 40101810000000010003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области г.Благовещенск, БИК - 041012001, ИНН - 2804008317, КПП - 280401001, ОКАТО - 10410000000, код 004 111 05012 04 0000 120

Адрес: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, тел., 2-70-67

АРЕНДАТОР:

Адрес:

ПОДПИСИ СТОРОН:

"Арендодатель"

МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

г. м.п. "Арендатор"

г.

Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

Д.В.Саржевский

РАСПОРЯЖЕНИЕ N260

10.12.2012

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Продажа муниципального имущества на аукционе"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Главы муниципального образования города Белогорск от 31.05.2011 N826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг":

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Продажа муниципального имущества на аукционе".

2. Опубликовать в газете "Белогорский вестник".

Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

Д.В. Саржевский

Приложение N1
к распоряжению МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"
от 10.12.2012 N260

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Продажа муниципального имущества
на аукционе"

Продолжение.

Начало в N15 от 17.04.2013 г.

- персональный логин и пароль с целью отслеживания хода рассмотрения заявления на сайте уполномоченного органа.

101. Расписка оформляется в двух экземплярах (по одному для заявителя и уполномоченного органа).

102. Сотрудник уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, передает заявителю первый экземпляр расписки, а второй экземпляр приобщает к поступившим документам. В Электронный журнал вносится запись "расписка выдана" с указанием даты регистрации.

ДОКУМЕНТЫ

страции документов и индивидуального порядкового номера принятого комплекта документов.

103. Срок осуществления административной процедуры составляет не более 15 минут.

104. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем, либо уведомление заявителя о необходимости переоформления представленного заявления (исправления или доукомплектования документов) либо направление заявителю письма об отказе в приеме документов с мотивированным объяснением причин отказа.

Направление сотрудником уполномоченного органа межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления или подведомственные им организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

105. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение сотрудником уполномоченного органа, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных и внутриведомственных запросов (далее - межведомственные запросы) о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 43 настоящего административного регламента.

106. Сотрудник уполномоченного органа, ответственный за межведомственное взаимодействие, в течение дня с момента поступления заявления:

- оформляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 25 настоящего административного регламента, согласно Приложению 5 к административному регламенту;

- подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя уполномоченного органа;

- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган.

107. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного взаимодействия, предусмотренным соглашением о межведомственном взаимодействии между уполномоченным органом и органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

108. Межведомственный запрос содержит:

- 1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг.

- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;

- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- 7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

109. Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- курьером, под расписку;

- через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

110. Использование системы межведомственного электронного взаимодействия для межведомственного получения документа определяется соглашением с оператором СМЭВ.

111. Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременным направлением указанных ответов в уполномоченный орган осуществляет сотрудник, ответственный за межведомственное взаимодействие.

112. В случае нарушения органами, направляющими ответ на запрос, установленного пятидневного срока направления ответа на запрос сотрудник, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет повторный запрос.

113. Повторный запрос должен содержать слова "направляется повторно", дату направления и регистрационный номер первого запроса, а также указание на возможность привлечения должностных лиц за неисполнение обязанности по межведомственному информационному обмену к ответственности, установленной в законодательстве.

114. Заявитель уведомляется об отсутствии поступившего ответа на межведомственный запрос. Заявителю также разъясняется право самостоятельно представить в уполномоченный орган документы, для получения которых был на-

правлен межведомственный запрос.

115. Уведомление заявителя осуществляется сотрудником, ответственным за межведомственное взаимодействие, либо сотрудником, ответственным за рассмотрение документов, с отметкой факта уведомления в Электронном журнале.

116. В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы сотрудник уполномоченного органа, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление на предоставление услуги сотруднику, ответственному за рассмотрение документов.

117. Сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, передает ответы на запросы и полный комплект документов специалисту по делопроизводству для направления их сотруднику уполномоченного органа, ответственному за принятие решения.

118. Если заявитель самостоятельно представил все документы, указанные в пункте 43 административного регламента, и отсутствует необходимость направления межведомственного запроса (все документы оформлены верно), то сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, передает полный комплект документов в специалисту по делопроизводству для направления их сотруднику, ответственному за принятие решения.

119. Сотрудник уполномоченного органа, ответственный за принятие решения, выдает расписку о принятии предоставленных документов.

120. Выданная расписка сотрудником по делопроизводству, ответственным за доставку документов, возвращается специалисту по делопроизводству.

121. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 дней с момента обращения заявителя.

122. Результатом исполнения административной процедуры является получение и направление полного комплекта документов сотруднику, ответственному за принятие решения, для принятия решения о продаже или об отказе в продаже либо направление повторного межведомственного запроса.

Принятие уполномоченным органом решения о продаже или решения об отказе в продаже

123. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача сотруднику уполномоченного органа, ответственному за принятие решения, полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

124. Сотрудник, ответственный за принятие решения, устанавливает предмет обращения, личность заявителя.

125. Сотрудник, ответственный за принятие решения, проверяет заявление и наличие всех необходимых документов, а также определяет наличие оснований для продажи муниципального имущества.

126. При наличии оснований для заключения договора купли-продажи муниципального имущества сотрудник, ответственный за принятие решения, вводит в электронную базу данных сведения о заявителе, а также информацию о заявителе, необходимую для принятия решения о продаже:

- о получателе муниципальной услуги:

- 1) физическом лице (индивидуальном предпринимателе): фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства;

- 2) юридическом лице: наименование, организационно-правовая форма, юридический и фактический адрес, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия;

- об объекте имущества;

- об основании для продажи муниципального имущества.

127. Сотрудник, ответственный за принятие решения, начинает процедуру подготовки к проведению аукциона.

128. В случае если имеется несколько претендентов на право заключения договора купли-продажи, он подготовливается к заключению в соответствии с нормативным правовым актом об организации продажи имущества на аукционе не муниципального образования города Белогорск Амурской области.

129. Если документы от других претендентов не поступили, то аукцион признается несостоявшимся.

Принятие решения о продаже

130. Сотрудник, ответственный за принятие решения, готовит два экземпляра проекта распоряжения о заключении договора купли-продажи муниципального имущества с победителем аукциона.

131. Сотрудник, ответственный за принятие решения, прикладывает к личному делу заявителя проект распоряжения и передает его должностному лицу, ответственному за осуществление текущего контроля (далее также - должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля).

132. Должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, проверяет правильность введения информации о заявителе в электронную базу данных путем сверки внесенных сотрудником, ответственным за принятие решения, сведений с документами в личном деле.

133. Должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, проверяет правильность составления проекта распоряжения о продаже.

134. При подтверждении обоснованности подготовленного проекта распоряжения о продаже, правильности заполнения информации о заявителе в электронной базе данных должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, визирует проект распоряжения и передает его вместе с личным делом заявителя руководителю уполномоченного органа для подписания.

135. При наличии замечаний должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, возвращает проект распоряжения о продаже вместе с личным делом заявителя сотруднику, ответственному за принятие решения, для их устранения.

136. В случае возврата должностным лицом, осуществляющим функцию текущего контроля, личного дела заявителя и проекта распоряжения сотрудник, ответственный за принятие решения, устраниет допущенные ошибки и вновь передает указанные документы должностному лицу, осуществляющему функцию текущего контроля.

137. Распоряжение подписывается руководителем уполномоченного органа и заверяется печатью уполномоченного органа.

138. Подписанное и заверенное печатью распоряжение вместе с личным делом заявителя передается руководителем уполномоченного органа сотруднику, ответственному за принятие решения.

139. Сотрудник, ответственный за принятие решения, направляет специалисту по делопроизводству экземпляры распоряжения о продаже.

140. Один экземпляр подлежит передаче заявителю, второй экземпляр распоряжения вместе с личным делом заявителя помещается в архив действующих дел.

141. Решение о продаже принимается в течение 5 дней с момента получения документов, необходимых для предоставления услуги, сотрудником, ответственным за принятие решения.

142. Результатом данной административной процедуры в части принятия положительного решения является принятие решения о продаже и направление распоряжения о продаже специалисту по делопроизводству.

Принятие решения об отказе в продаже

143. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие оснований для отказа в продаже.

144. При наличии оснований, указанных в пункте 45 настоящего административного регламента, сотрудник, ответственный за принятие решения, готовит проект решения об отказе в продаже в двух экземплярах с указанием оснований для отказа в продаже.

145. Сотрудник, ответственный за принятие решения, передает проект решения об отказе в продаже вместе с личным делом заявителя должностному лицу, осуществляющему функцию текущего контроля.

146. Должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, проверяет соответствие предоставленных документов требованиям к ним, правильность составления проекта решения об отказе в продаже.

147. При подтверждении обоснованности подготовленного проекта решения об отказе в продаже должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, визирует указанный документ и передает оба экземпляра вместе с личным делом заявителя руководителю уполномоченного органа для подписания.

148. При наличии замечаний должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, возвращает проект решения об отказе в продаже вместе с личным делом заявителя сотруднику, ответственному за принятие решения, для их устранения.

149. В случае возврата должностным лицом, осуществляющим функцию текущего контроля, проекта решения об отказе в продаже вместе с личным делом заявителя сотрудник, ответственный за принятие решения, устраниет допущенные ошибки и вновь передает указанные документы должностному лицу, осуществляющему функцию текущего контроля.

150. Решение об отказе в продаже подписывается руководителем уполномоченного органа после проверки указанных документов должностным лицом, осуществляющим функцию текущего контроля.

151. Подписанные решения об отказе в продаже вместе с личным делом заявителя передаются сотруднику, ответственному за принятие решения.

152. Сотрудник, ответственный за принятие решения, в день поступления документов от руководителя уполномоченного органа не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, направляет экземпляры решения об отказе в продаже специалисту по делопроизводству для передачи одного экземпляра заявителю, и помещения второго в архив недействующих дел.

153. Решение об отказе в продаже принимается в течение 5 дней с момента получения документов, необходимых для предоставления услуги.

154. Результатом данной административной процедуры в части принятия отрицательного решения является принятие решения об отказе в продаже и направление специалисту по делопроизводству решения об отказе в продаже для уведомления заявителя.

ДОКУМЕНТЫ

Уведомление заявителя о принятом решении

155. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту по делопроизводству документа о принятом решении - решения о продаже или решения об отказе в продаже.

156. Специалист по делопроизводству после поступления ему документов в день поступления документов передает документ о принятом решении сотруднику, ответственному за рассмотрение документов. Сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, в день поступления к нему документов обязан уведомить заявителя о принятом решении в соответствии со способом, указанным в поданном заявлении.

157. Итоговым документом представления услуги могут являться:

- распоряжение о продаже муниципального имущества и заключении договора купли-продажи;
- решение об отказе в продаже муниципального имущества и заключении договора купли-продажи.

158. В случае если заявителем выбран способ уведомления о принятом решении и итоговом документа по почте, то сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает и направляет заявителю по почте итоговый документ предоставления услуги, а также изготавливает электронную копию документа, подтверждающего направление заявителю по почте результатов предоставления услуги, и прикладывает его к пакету документов, хранящемуся в электронном виде.

159. В Электронном журнале и книге выданных документов делается отметка о направлении итогового документа.

160. В случае если заявителем выбран способ уведомления о принятом решении по телефону или по электронной почте, то сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, уведомляет заявителя соответствующим способом о необходимости явиться в уполномоченный орган для получения итогового документа.

161. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган для получения итогового документа сотрудник, ответственный за рассмотрение документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя и его полномочия;
- проверяет у заявителя наличие расписки о приеме документов;
- находит сформированное дело заявителя с итоговым документом и распиской о приеме документов;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов;
- формирует с использованием программных средств расписку о получении результата предоставления;
- после чего выдает документы заявителю. При этом заявитель ставит дату получения документов и подпись в книге учета выдаваемых документов, а также на экземпляре расписки о получении документов.

162. После выдачи итогового документа регистрационная запись, открытая на данного заявителя в Электронном журнале, закрывается, а комплект документов формируется в дело для сдачи его в архив.

163. Основаниями для отказа в выдаче итогового документа являются:

- отзыв заявителем своего заявления об оказании услуги;
- отсутствие у лица надлежащим образом оформленных полномочий на получение итогового документа.

164. При наличии оснований для отказа в выдаче итогового документа заявителю в устном или (по требованию заявителя) письменном виде разъясняются причины отказа в выдаче результата оказания услуги.

165. Срок исполнения административной процедуры составляет два дня.

166. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении.

Заключение договора купли-продажи муниципального имущества

167. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган для подписания договора купли-продажи муниципального имущества.

168. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи муниципального имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

169. Договор купли-продажи муниципального имущества должен быть подписан сторонами договора не позднее 15 рабочих дней после завершения аукциона и оформления протокола аукциона или срока, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона.

170. Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

171. После подписания договор купли-продажи подлежит регистрации в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

172. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления услуги, за исполнением положений настоящего административного регламента сотрудниками уполномоченного органа, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами в связи с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется по распоряжению руководителя уполномоченного органа, участвующего в предоставлении услуги.

173. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

174. По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

175. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль и периодичность осуществления текущего контроля, устанавливается руководителем уполномоченного органа, участвующего в предоставлении услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги

176. Заявитель может обратиться с жалобой на:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования города Белогорск для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования города Белогорск для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования города Белогорск;

- 6) потребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования города Белогорск;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- 8) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования города Белогорск.

177. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

178. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала Амурской области - <<http://www.gu.amurobl.ru>>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

179. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен

с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

180. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляемую муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

181. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, ошибок 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 Амурской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования города Белогорск Амурской области, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

182. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

183. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

184. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется также в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципального образования города Белогорск.

Приложение 1
к Административному регламенту

**Контактная информация
Общая информация о Муниципальном
казенном учреждении "Комитет
имущественных отношений Администрации
города Белогорск"**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850 Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, д. 2
Фактический адрес месторасположения	676850 Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, д. 2
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	E-mail: kio@belgorck.ru
Телефон для справок	8 (41641) 2-31-83
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	8 (41641) 2-31-83 8 (41641) 2-70-67
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	kio@belgorck.ru
ФИО и должность руководителя органа	Саржевский Дмитрий Валерьевич - председатель

График работы Муниципального казенного учреждения "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут	с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут
Вторник	с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут	с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут
Среда	с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут	с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут
Четверг	с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут	с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут
Пятница	Не приемный день	
Суббота	Не приемный день	
Воскресенье	Не приемный день	

Приложение 2
к Административному регламенту

ДОВЕРЕННОСТЬ

Город _____ " ____ "

ДОКУМЕНТЫ

20 ____ г.
 Я, _____
 (Ф.И.О.), паспорт: серия _____ номер
 _____, выдан

 (кем) _____ (когда) "_____"
 _____ г.,
 настоящей доверенностью уполномочиваю

 (Ф.И.О.), паспорт: серия _____ номер _____
 выдан (кем)

(когда) "_____" _____ г.,
 осуществлять все необходимые действия, связанные с предоставлением мне муниципальной услуги "Продажа муниципального имущества на аукционе", согласно Федеральному закону от 27 июля 2010 года N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Подпись лица,
 выдавшего доверенность

ДОВЕРЕННОСТЬ

Город _____ 20 ____ г.
 Настоящей доверенностью

 (полное наименование юридического лица)
 зарегистрированное "_____"
 г. (дата регистрации)
 по месту нахождения _____
 ОГРН _____
 ИНН _____, в лице _____
 (должность, фамилия, имя, отчество) действующего на основании

 (Устава, Положения, Доверенности) доверяет

 (должность, фамилия, имя, отчество работника)
 паспорт серия _____ N _____, выдан "_____"
 (дата выдачи)

 (кем выдан)
 зарегистрированной(ому) по месту жительства по адресу

осуществлять все необходимые действия, связанные с предоставлением муниципальной услуги "Продажа муниципального имущества на аукционе", согласно Федеральному закону от 27 июля 2010 года N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Доверенность выдана без права передоверия сроком на
 ___ год(а).

Подпись доверенного лица

удостоверяю

(образец подписи)

_____ /

 (должность) (подпись) (Ф.И.О лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица)

М.П.

Приложение 3
 к Административному регламенту

Паспорт: серия _____ N _____
 выдан _____
 дата выдачи _____
 Место регистрации _____

СОГЛАСИЕ
 на обработку персональных данных

Я,
 (Ф.И.О. лица, дающего согласие, полностью)
 в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N152-ФЗ "О персональных данных" и в связи с предоставлением муниципальной услуги "Продажа муниципального имущества на аукционе", даю согласие

(указать наименование органа, предоставляющего документ или сведения по запросу), расположенному по адресу: город _____, улица _____, дом _____, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно со-

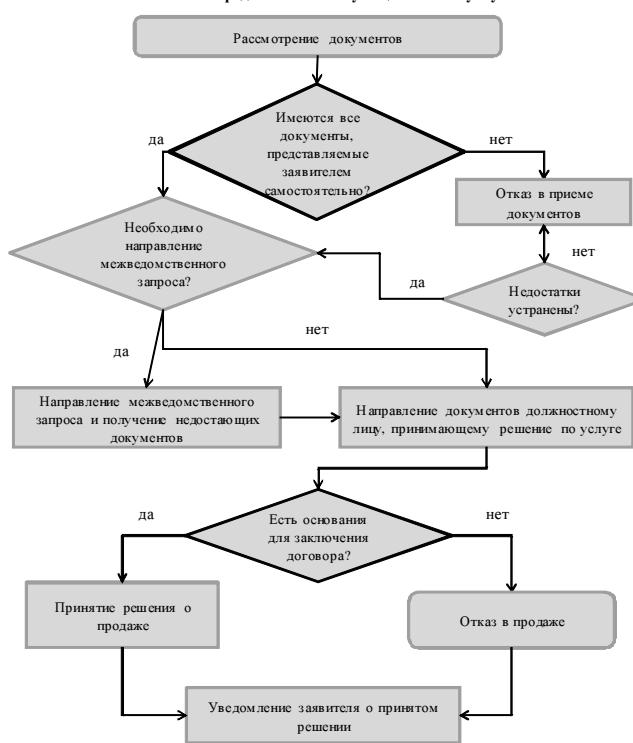
вершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями, находящимися в распоряжении Муниципального казенного учреждения "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления вышеуказанной услуги.

Настоящее согласие действительно со дня его подписания и до дня его отзыва в письменной форме.

(подпись) (расшифровка подписи)
 "_____" 20 ____ г.

Приложение 4
 к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Приложение 5
 к Административному регламентуБланк запроса о предоставлении документа
 "_____" 20 ____ г.

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

на получение

для предоставления муниципальной услуги "Продажа муниципального имущества на аукционе"

(номер [идентификатор] услуги в реестре муниципальных услуг [если имеется])
 Уважаемый (ая)

"_____" 20 ____ г. в

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" обратился

(ФИО заявителя, наименование юридического лица) с заявлением о продаже муниципального имущества и заключении договора купли-продажи.

На основании _____ (указывается нормативно-правовое основание запроса) и в соответствии с частью 3 статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" просим Вас предоставить (указывается запрашиваемая информация или документ)

в течение пяти рабочих дней с момента поступления данного запроса и направить указанную информацию [документ] на бумажном или электронном носителе по почтовому адресу:

или по электронному адресу: _____.

Для предоставления указанных сведений сообщаем Вам следующую информацию о _____ (ФИО заявителя, наименование юридического лица):

С уважением,
 Председатель:

(ФИО)

Исполнитель:

(ФИО)

Тел. (_____) _____

Эл. почта: _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСКА
 АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N587

28.03.2013

Об утверждении Положения об официальном сайте муниципального образования г. Белогорск и Порядка размещения информации на официальном сайте муниципального образования г. Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет

В целях исполнения Федерального закона от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", постановляю:

- Утвердить Положение об официальном сайте муниципального образования г. Белогорск (приложение N 1)
- Утвердить Порядок размещения информации на официальном сайте муниципального образования г. Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет (приложение № 2).
- Утвердить форму заявки на размещение информации на официальном сайте муниципального образования г. Белогорск (приложение N 3).
- Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник".
- Внести настоящее постановление в подраздел 11.5. раздела 11 "Прочие вопросы".
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя пресс-службы Главы г.Белогорск Зингер М.А.

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

Приложение N1
 к постановлению Администрации
 г. Белогорск
 28.03.2013 N587

**Положение об официальном
 сайте муниципального образования
 г. Белогорск**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. N8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", определяет цели и задачи официального сайта муниципального образования "Городской округ Белогорск", его статус, статус размещаемой информации.

2. Официальный сайт муниципального образования "Городской округ Белогорск" (далее - сайт) является информационной системой общего пользования, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет (далее сеть Интернет), в состав которой входят информационные ресурсы, содержащие информацию о муниципальном образовании г.Белогорск, деятельности Главы муниципального образования г. Белогорск, Администрации г. Белогорск, Белогорского городского Совета народных депутатов, Контрольно-счетной палаты, муниципальных предприятий и иных организаций (учреждений, организаций) городского округа.

3. Принципы организации работы сайта:
 вовлечение всех органов местного самоуправления городского округа в регулярное информационное наполнение сайта; оперативность;

достоверность информации; общедоступность и открытость информации.

4. Цель сайта - формирование официального источника информации об органах местного самоуправления г. Белогорск, всестороннее и оперативное освещение деятельности органов местного самоуправления, повышение прозрачности деятельности органов местного самоуправления.

5. Основными задачами сайта являются:
 реализация прав граждан на доступ к официальной информации о работе органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством;

публикация сведений о муниципальном образовании, дающих представление об истории и географическом положении муниципального образования, экономическом потенциале и инвестиционной привлекательности, приоритетных направлениях развития городского округа;

публикация информации об объектах муниципальной собственности и ее использовании;

публикация информации о развитии социальной сферы городского округа;

публикация общественно-значимой информации, а также иной информации, важной для жизнедеятельности городского округа; формирование механизмов обратной связи с населением, учреждениями и организациями городского округа.

6. Доменное имя сайта - <http://www.belgorck.ru>, белогорск.рф.

7. Сайт осуществляет функции представительства муниципального образования "Городской округ Белогорск" в сети Интернет.

8. Информация, размещаемая на сайте, носит официальный характер, является публичной и бесплатной.

9. Сайт предоставляет пользователям следующие интерактивные услуги:

поиск информации;
 получение рассыпки изменений сайта;
 обращение к руководителям органов местного самоуправления через виртуальную приемную;

ДОКУМЕНТЫ

участие в опросах, анкетировании;
участие в опросах голосованиях;
доступ к опросам трансляциям.

10. Частичное или полное использование материалов, размещенных на сайте, в других информационных изданиях возможно только при условии обязательной ссылки на сайт - <http://www.belgorck.ru>, белогорск.рф.

11. Собственником официального сайта является Администрация города Белогорск.

**Приложение №2
к постановлению Администрации
г. Белогорск
28.03.2013 №587**

**Порядок размещения информации
на официальном сайте муниципального
образования г. Белогорск в информационно-те-
лекоммуникационной сети общего
пользования Интернет**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет систему администрирования официального сайта муниципального образования городской округ Белогорск (далее сайта):

подготовку, предоставление и размещение информации о деятельности Главы муниципального образования г. Белогорск, Администрации г. Белогорск, Белогорского городского Совета народных депутатов, Контрольно-счетной палаты, муниципальных предприятий и иных организаций г.Белогорск.

права, обязанности и ответственность соответствующих должностных лиц, уполномоченных на предоставление (размещение) информации на сайте в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет (далее сети Интернет).

2. Администрирование сайта:

обеспечивается с использованием средств централизованного программно-технического комплекса, установленного на технической площадке Интернет-провайдера в соответствии с услугой хостинга;

реализуется с помощью программного обеспечения, поддерживающего единую технологию ведения публикаций на сайте; осуществляется Администратором сайта и Редактором сайта.

3. Администратор сайта:

3.1. Администратором сайта является сотрудник или группа сотрудников отдела информационных технологий Администрации г.Белогорск. Администратор сайта выполняет следующие функции:

поддерживает сайт в работоспособном состоянии и обеспечивает его доступность;

наделяет правами доступа к системной программно-аппаратной части сервера сайта;

осуществляет резервное копирование компонентов сайта и параметров настройки баз данных;

проводит организационно-технические мероприятия по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;

осуществляет инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;

регистрирует сотрудников, обслуживающих сайт и предоставляет права на изменение информации на сайте;

проводит регламентные работы на сервере (замена или дополнение компонентов сайта, ведение лог-файлов архивных копий, контроль наличия свободного табличного пространства базы данных и др.);

обеспечивает размещение информации на сайте и изменяет структуру и дизайн сайта;

осуществляет постоянный мониторинг за состоянием системы безопасности сервисов, необходимых для корректной работы приложения, и информации на сервере (сайте);

по мере необходимости выполняет работу по модернизации и доработке функциональных сервисов сайта;

осуществляет внесение изменений в структуру и дизайн сайта.

4. Редактор сайта:

4.1. Редактором сайта является сотрудник или группа сотрудников пресс-службы Главы г.Белогорск, общего отдела Администрации г.Белогорск, иных структурных подразделений Администрации г.Белогорск, наделенных ограниченными полномочиями администрации сайта. Редактор сайта выполняет следующие функции:

координирует работы по размещению информации на сайте и изменению структуры и дизайна сайта;

осуществляет сбор, обобщение, подготовку информации к размещению на сайте на основе поступивших из структурных подразделений Администрации г.Белогорск, Белогорского городского Совета народных депутатов, Контрольно-счетной палаты, муниципальных предприятий и иных организаций г.Белогорск информационных материалов и документов;

обеспечивает размещение информационных материалов и документов на сайте в пределах полномочий, определенных Администратором;

контролирует своевременность и корректность размещения информации на сайте;

готовит предложения по модернизации структуры и изменению дизайна сайта;

поддерживает в актуальном состоянии разделы сайта;

осуществляет координацию работы специалистов органов местного самоуправления, отвечающих за подготовку и передачу

информации для размещения на сайте.

5. Для обеспечения возможности выполнять свои функции специалисты структурных подразделений Администрации города Белогорск, упомянутые в пунктах 3 - 4, должны быть зарегистрированы Администратором сайта.

5.1. Регистрация осуществляется путем присвоения должностному лицу, уполномоченному на администрирование сайта, идентификационного имени и пароля.

5.2. При регистрации сотруднику предоставляются права на выполнение операций, предусмотренных его функциями.

6. Размещение информации на сайте.

6.1. Координацию работ по размещению информации на сайте осуществляет Редактор сайта:

НПА (общий отдел Администрации г.Белогорск);

Информационные, справочные материалы структурных подразделений Администрации г. Белогорск, Белогорского городского Совета народных депутатов, Контрольно-счетной палаты, муниципальных предприятий и иных организаций г. Белогорск (пресс-служба Главы г.Белогорск, иное структурное подразделение должностное лицо которого наделено Администратором ограниченными полномочиями по размещению информации на сайте).

6.2. Размещение информации осуществляется Редактором сайта на основании заявки, поданной в Администрацию города Белогорск. В заявке указывается:

сведения о должностном лице, предоставляющем информацию (должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон);

вид информации (информационный материал (текст, таблица, фотоизображение, видеозображение), графический материал, баннер, ссылка на информационный ресурс и т.д.)

срок размещения информации

период размещения информации

наименование раздела (подраздела) сайта;

действие, которое необходимо совершить с информацией (удалить, добавить, изменить и др.). В случае удаления информации в заявку включается ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь. В случае изменения информации в заявку включаются ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на сайте;

6.3. Информация для размещения на сайте должна представляться с бумажном и цифровом варианте и соответствовать следующим требованиям:

информационные текстовые материалы (нормативные правовые акты, методические материалы, пресс-релизы, сообщения и т.д.) должны быть предоставлены в электронном виде и созданы с помощью текстового редактора MS Word или MS Excel (форматы doc, xls);

информационные материалы, представляющие собой выборку сведений из баз данных должны быть предоставлены в формате MS Excel с обязательным соблюдением следующего условия: текстовая информация не должна содержать символ ":" (точка с запятой);

допускается представление информации в форматах jpg, gif, txt, pdf;

не допускается предоставление документов в формате tif; допускается предоставление программных продуктов.

6.4. Редактирование (изменение) информации на сайте:

организацию работы по редактированию информации на сайте осуществляет Редактор сайта совместно с должностным лицом, заявившем о размещении информации;

информацию, содержащую орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки, Редактор сайта редактируют самостоятельно;

в случае необходимости Редактор сайта может вернуть информацию должностному лицу, представившему информацию для размещения, с целью доработки;

редактирование информации нормативного правового характера не допускается.

6.5. Сроки размещения информации на сайте:

срочная информация - в течение часа с момента получения заявки;

оперативная информация - в течение рабочего дня;

иная информация - не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявки или в иные сроки, согласованные с должностным лицом, предоставляющим информацию.

после размещения информации на сайте в заявке на бумажном носителе Редактором проставляется отметка об исполнении (дата и время размещения информации на сайте). Носитель информации с электронной копией документа возвращается Редактором должностному лицу, предоставившему информацию.

7. Права, обязанность и ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление и размещение информации на сайте.

7.1. Структурные подразделения Администрации обязаны:

своевременно готовить информацию, подлежащую размещению на сайте;

своевременно направлять заявки для размещения информации по вопросам своего ведения;

оперативно информировать Редактора сайта о неточностях или недостоверности информации, размещенной на сайте.

исключить размещение на сайте информации ограниченного доступа.

7.2. Руководители структурных подразделений Администрации (лица, исполняющие их обязанности), заместители руководителей являются ответственными за своевременное предоставление Администратору сайта либо Редактору сайта соответствующей ин-

формации, ее достоверность и полноту, а также за недопущение размещения на сайте информации ограниченного доступа.

7.3. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление информации, обязано:

соблюдать настоящий Порядок подготовки информации к размещению на сайте;

осуществлять проверку достоверности подготовленной информации;

7.4. Должностное лицо структурного подразделения администрации, уполномоченное на предоставление информации, является ответственным за:

соблюдение настоящего Порядка подготовки информации к размещению на сайте;

предоставление достоверной информации;

предоставление информации с соблюдением интеллектуальных прав третьих лиц;

предоставление сведений, не содержащих информацию ограниченного доступа.

7.5. Должностное лицо, структурного подразделения Администрации, уполномоченное на размещение информации, вправе:

обращаться к соответствующим должностным лицам по вопросам размещения, удаления или изменения информации, размещенной в разделах (подразделах) сайта;

отказать в размещении на сайте информации, предоставленной с нарушением настоящего Порядка;

потребовать от структурных подразделений администрации исправления ошибок и опечаток, обнаруженных в информации, предоставленной для размещения на сайте.

7.6. Должностное лицо, структурного подразделения Администрации, уполномоченное на размещение информации, обязано:

обеспечить своевременное размещение информации на сайте;

осуществлять контроль за соблюдением сроков размещения информации в разделах (подразделах) сайта в соответствии с поданной заявкой.

проставить отметку после размещения информации на сайте в заявке на бумажном носителе об исполнении (дата и время размещения информации на сайте). Носитель информации с электронной копией документа возвращается должностному лицу, предоставившему информацию.

7.7. Должностное лицо, структурного подразделения Администрации, уполномоченное на размещение информации, является ответственным за:

соблюдение настоящего Порядка при подготовке информации к размещению и ее достоверность (только в случае подготовки информации непосредственно этим должностным лицом);

соблюдение настоящего Порядка размещения информации на сайте;

размещение информации с соблюдением интеллектуальных прав третьих лиц, и сведений, не содержащих информацию ограниченного доступа (только в случае подготовки информации непосредственно этим должностным лицом)

**Приложение №3
к постановлению Администрации
г. Белогорск
28.03.2013 №587**

**Заявка на размещение информации
на официальном сайте муниципального
образования городской округ Белогорск**

"___" ___ 20 ___.г.

дата заявки

сведения о должностном лице, предоставляющем информацию (должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон);

сведения о должностном лице, непосредственно подготовившем информацию (должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон);

наименование раздела (подраздела) сайта,

вид информации (текст, таблица, фотоизображение, видеоизображение, графический материал, баннер, ссылка на информационный ресурс и т.д.), тип, формат, количество

срок размещения информации (срочко, оперативно, по согласованию)

период размещения информации (указать период)

действие, которое необходимо совершить с информацией (удалить, добавить, изменить и др.). В случае удаления информации в заявку включается ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь. В случае изменения информации в заявку включаются ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на официальном сайте взамен изменяемой;

Заполняется Редактором сайта

ОТМЕТКА ОБ ИСПОЛНЕНИИ

Дата и время размещения информации на сайте

"___" ___ 20 ___.г.

ч. ___ мин.

Название раздела (подраздела)

Редактор сайта (Ф.И.О.), распись

Издатель: ООО «Город ТВ»,
город Белогорск, ул. Кирова, 306.

Отпечатано в ООО «ИД «Дважды два»,
пос. Чигири, пер. Печатников, 1.

Время подписания в печать:
по графику в 22.00, подписано в 22.00.
Дата - 24.04.2013 г.

Заказ №9561