



Извещение

25.02.2016

На основании Распоряжения от 25.02.2016 Т63, Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" вносит изменения в извещение от 03 февраля 2016 года, о проведении открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений по цене торги в форме аукциона по продаже многоквартирного жилого дома кадастровый номер: 28:02:000073:13, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Никольское шоссе, д. 45 общей площадью 506 кв.м. с земельным участком площадью 3329 кв.м. кадастровый номер: 28:02:000073:10:

- срок окончания приема заявок: 17 час. 00 мин. 14 марта 2016 года;

- дата определения участников аукциона: 18 марта 2016 года;

- дата проведения аукциона, подведение итогов аукциона: 09 час. 00 мин. 23 марта 2016 года;

- срок заключения договора купли-продажи: в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, но не позднее 30 марта 2016 года.

- победитель вносит совокупную продажную цену за имущество в течение 10 дней с даты заключения договора купли-продажи, не позднее 08 апреля 2016 года.

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

Извещение

25.02.2016

На основании Распоряжения от 25.02.2016 N64, Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" вносит изменения в извещение от 03 февраля 2016 года, о проведении открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений по цене торги в форме аукциона по продаже многоквартирного дома кадастровый номер: 28:02:000073:19, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Железнодорожная, д. 16 общей площадью 553,6 кв.м. с земельным участком площадью 3257 кв.м. кадастровый номер: 28:02:000073: 4:

- срок окончания приема заявок: 17 час. 00 мин. 14 марта 2016 года;

- дата определения участников аукциона: 18 марта 2016 года;

- дата проведения аукциона, подведение итогов аукциона: 09 час. 30 мин. 23 марта 2016 года;

- срок заключения договора купли-продажи: в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, но не позднее 30 марта 2016 года.

- победитель вносит совокупную продажную цену за имущество в течение 10 дней с даты заключения договора купли-продажи, не позднее 08 апреля 2016 года.

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

Объявление

17 марта 2016 года в зале заседаний Администрации города Белогорск (ул. Гагарина, 2, 3-й этаж) состоится публичные слушания по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений в Решение городского Совета

от 29.03.2012 N55/26 "Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования города Белогорск".

С порядком учета предложений граждан и порядком их участия в обсуждении проекта решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений в Решение городского Совета от 29.03.2012 N55/26 "Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования города Белогорск" можно ознакомиться в Совете народных депутатов Белогорского городского самоуправления (ул. Гарина, 2, 3-й этаж).

Начало публичных слушаний в 15.00 местного времени. Вход свободный.

Телефон для справок 2-33-31, 2-56-90.

Организуется по проведению публичных слушаний.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(шестой созыв)

РЕШЕНИЕ N40/17

25 февраля 2016 года

О назначении публичных слушаний по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений в Решение городского Совета от 29.03.2012 N55/26 "Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования города Белогорск" (в редакции Решений от 26.06.2014 N14/135, от 26.02.2015 N 23/23)

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях информирования жителей города о важном вопросе местного значения, выносимом на рассмотрение Белогорского городского Совета народных депутатов, выявления и учета общественного мнения, подготовки предложений и рекомендаций, учитывая заключение постоянной депутатской комиссии Белогорского городского Совета народных депутатов по экологии и природопользованию, городской Совет решил:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений в Решение городского Совета от 29.03.2012 N55/26 "Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования города Белогорск".

2. Утвердить состав организационного комитета по проведению публичных слушаний (прилагается).

3. Провести публичные слушания 17 марта 2016 года.

4. Рекомендовать Главе города Белогорск определить структурные подразделения Администрации города Белогорск, ответственные за организационное, материально - техническое и информационное обеспечение деятельности организационного комитета и предложить не позднее 02 марта 2016 года опубликовать в газете "Белогорский вестник" настоящее решение, проект решения Белогорского городского Совета

народных депутатов "О внесении изменений в Решение городского Совета от 29.03.2012 N55/26 "Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования города Белогорск".

5. Объявление о дате проведения публичных слушаний по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений в Решение городского Совета от 29.03.2012 N55/26 "Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования города Белогорск" опубликовать в газете "Белогорский вестник".

6. Организационному комитету не позднее 01 июня 2016 года представить в городской Совет документы о результатах проведения публичных слушаний.

7. Рекомендации, принятые на публичных слушаниях по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений в Решение городского Совета от 29.03.2012 B55/26 "Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования города Белогорск" опубликовать в газете "Белогорский вестник".

8. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Белогорский вестник".

**Председатель городского Совета
В.В. Гратий**

*Приложение
к решению Белогорского городского
Совета народных депутатов
от 25 февраля 2016 года N40/17*

Состав организационного комитета по проведению публичных слушаний

1. Председатель оргкомитета по проведению публичных слушаний - Председатель Белогорского городского Совета народных депутатов В.В. Гратий.

2. Заместитель председателя оргкомитета - председатель постоянной депутатской комиссии по экологии и природопользованию Л.Д. Гаева

3. Заместитель председателя оргкомитета - заместитель Главы по вопросам местного самоуправления М.А. Туринская

4. Члены оргкомитета:

- заместитель председателя постоянной депутатской комиссии по экологии и природопользованию М.Ю. Олейник;

- член постоянной депутатской комиссии по экологии и природопользованию Заруба Д.В.;

- член постоянной депутатской комиссии по экологии и природопользованию Крицын Б.Г.;

- председатель постоянной депутатской комиссии по налогам, финансам и бюджету Остапенко В.А.;

- председатель постоянной депутатской комиссии по собственности и экономическому развитию М.Б. Филиппов;

- председатель постоянной комиссии социальных вопросам и защите прав человека

А.А. Гусарова О.Е.;

- начальник юридического отдела Администрации г. Белогорск Н.Ю. Несмелова

5. Секретарь оргкомитета - начальник организационного отдела городского Совета М.В. Бурина.

ПРОЕКТ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

(шестой созыв)

РЕШЕНИЕ N ____

Принято городским Советом народных депутатов ____ 2016

О внесении изменений в Правила благоустройства и содержания территории муниципального образования города Белогорск, утвержденные Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 02.04.2012 N55/26

Статья 1

Внести в Правила благоустройства и содержания территории муниципального образования города Белогорск, утвержденные

Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 02.04.2012 N55/26 следующие изменения:

1. Абзац 2 пункта 8.6 исключить.

2. Абзац 2 пункта 13.4 исключить.

3. Пункт 13.5 исключить.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Белогорский вестник".

Глава муниципального образования

города Белогорск С.Ю. Мелюков

" ____ " ____ 2016 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

(шестой созыв)

РЕШЕНИЕ N40/09

Принято городским Советом народных депутатов 25 февраля 2016 года

О внесении изменений в "Положение о земельном налоге на территории муниципального образования города Белогорск", утвержденное решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 22.11.2012 N65/124 "Об утверждении Положения "О земельном налоге на территории муниципального образования города Белогорск", в Решение Белогорского городского Совета народных депутатов от 22.10.2015 N 33/103 "О внесении изменений в "Положение о земельном налоге на территории муниципального образования города Белогорск", утвержденное решением городского Совета народных депутатов от 22.11.2012 N 65/124 "Об утверждении Положения "О земельном налоге на территории муниципального образования города Белогорск"

Статья 1

Внести в "Положение о земельном налоге на территории муниципального образования города Белогорск", утвержденное решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 22.11.2012 N65/124 "Об утверждении Положения "О земельном налоге на территории муниципального образования города Белогорск" следующие изменения:

1. Пункт 4.2 статьи 4 исключить.

2. В абзаце втором пункта 5.1 слова "и физическими лицами, являющимися индивидуальными предпринимателями" исключить.

3. В абзаце третьем пункта 5.1 слова "не являющимися индивидуальными предпринимателями" исключить

Статья 2

Внести в Решение Белогорского городского Совета народных депутатов от 22.10.2015 N33/103 "О внесении изменений в "Положение о земельном налоге на территории муниципального образования города Белогорск", утвержденное решением городского Совета народных депутатов от 22.11.2012 N65/124 "Об утверждении Положения "О земельном налоге на территории муниципального образования города Белогорск" следующие изменения:

1. Статью 4 изложить в следующей редакции: "Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Белогорский вестник".

2. Статья 2 настоящего решения применяется, в отношении налоговых периодов начиная с 2015 года.

Статья 3

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Белогорский вестник".

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(шестой созыв)

РЕШЕНИЕ N40/10

Принято городским Советом народных депутатов 25 февраля 2016 года

О внесении изменений в Порядок определения размера арендной платы, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования город Белогорск, утвержденный Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 04.05.2009 N04/44

Статья 1

Внести в Порядок определения размера арендной платы, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования город Белогорск, утвержденный Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 04.05.2009 N04/44 следующие изменения:

1. Наименование Порядка изложить в следующей редакции: "Порядок определения размера арендной платы, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования город Белогорск и предоставляемые в аренду без торгов".

2. Пункт 1.2 дополнить словами "и предоставляемые в аренду без торгов".

3. Пункт 1.6 дополнить словами "заключенному по основанию, предусмотренным частью второй статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации".

4. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции: "Договор аренды земельного участка без проведения торгов заключается в случаях, предусмотренных частью второй статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации".

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Белогорский вестник".

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(шестой созыв)

РЕШЕНИЕ N40/13

Принято городским Советом народных депутатов 25 февраля 2016 года

О приоритетных направлениях проектов, предоставляемых на конкурс на получение муниципально-го гранта в 2016 году

Рассмотрев обращение Администрации города Белогорск о приоритетных направлениях проектов, предоставляемых на конкурс на получение муниципального гранта в 2016 году и руководствуясь пунктом 3.1 статьи 3 Положения "О муниципальном гранте", утвержденного решением городского Совета от 15.03.2007 N30/14, городской Совет решил:

Статья 1

Утвердить следующие направления:

I. "Году кино посвящается..."

Поддержка проектов, направленных на развитие киноискусств-

ва в городе Белогорске, пропаганду кино средствами музыки, театра, хореографии, художественного, декоративно-прикладного искусства.

II. "Здоровая семья - здоровый город".

Поддержка проектов, направленных на сохранение и развитие семейных ценностей, здорового образа жизни, профилактики вредных привычек и зависимостей, внедрение норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" на территории города Белогорск.

III. "Славим Отечество".

Поддержка проектов, направленных на военно-патриотическое воспитание, проведение культурно-массовых мероприятий, посвященных Победе в Великой Отечественной войне и другим Дням воинской славы.

IV. "Доступная среда".

Поддержка проектов, направленных на социальную адаптацию людей с ограниченными возможностями здоровья.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете "Белогорский вестник".

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(шестой созыв)

РЕШЕНИЕ N40/20

25 февраля 2016 года

О награждении Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов

Городской Совет народных депутатов решил:

1. Наградить Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов за высокий профессионализм и значительный вклад в развитие Муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск":

- Клюевскую Анну Алексеевну, директора МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск".

2. Наградить Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов за высокий профессионализм и значительный вклад в развитие Муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск":

- Мишарину Татьяну Анатольевну, главного бухгалтера МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск";

- Василевскую Анастасию Витальевну, юриста МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск";

- Наливкина Сергея Николаевича, системного администратора МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск";

- Гамову Инну Андреевну, специалиста по обработке документов МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск";

- Ланге Юлию Сергеевну, специалиста по приему документов МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск";

- Матухнову Евгению Михайловну, специалиста по приему документов МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск";

- Филиппову Кристину Витальевну, специалиста по приему документов МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск";

- Крицкую Анастасию Анатольевну, специалиста по приему

Управление министерства социальной защиты населения Амурской области по г. Белогорск и Белогорскому району;

Михайлова Дина Николаевна - начальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №3 по Амурской области;
Дальская Оксана Геннадьевна - заместитель начальника Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №3 по Амурской области;

Кейт Владимир Артурович - председатель Совета Почетных граждан г. Белогорск;

Остапенко Вячеслав Анатольевич - индивидуальный предприниматель, член Амурского регионального отделения "Опора России".

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N103
11.02.2016**

О внесении изменений в постановление от 08.10.2014 N1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы"

В целях корректировки объемов бюджетных ассигнований на реализацию основных мероприятий муниципальной программы и плановых показателей в постановление от 08.10.2014 N1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы" (в редакции постановления Администрации города Белогорск от 28.12.2015 N2259) внести следующие изменения,

постановляю:

1. Строчку 9 паспорта программы изложить в следующей редакции:

<p>9. Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемые из других источников</p>	<p>Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2020 годы - 43995,504 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год всего - 35995,504 тыс. рублей; местный бюджет -1330,0 тыс. рублей; областной бюджет-1840,396 тыс. рублей; федеральный бюджет-32825,108 тыс. рублей; 2016 год - 1000,0 тыс. рублей; 2017 год - 1000,0 тыс. рублей; 2018 год - 2000,0 тыс. рублей; 2019 год - 2000,0 тыс. рублей; 2020 год - 2000,0 тыс. рублей. Планируется привлечение средств из иных источников финансирования.</p>
---	---

2. Абзац 1,2 раздела 6 "Ресурсное обеспечение программы", изложить в следующей редакции:

Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2020 годы - 43995,504 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2015 год - 35995,504 тыс. рублей;
- местный бюджет -1330,0 тыс. рублей;
- областной бюджет-1840,396 тыс. рублей;
- федеральный бюджет-32825,108 тыс. рублей;
- 2016 год - 1000,0 тыс. рублей;
- 2017 год - 1000,0 тыс. рублей;
- 2018 год - 2000,0 тыс. рублей;
- 2019 год - 2000,0 тыс. рублей;
- 2020 год - 2000,0 тыс. рублей.

3. Строчку 7 в паспорте подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

<p>7. Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемые из других источников</p>	<p>Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы на 2015-2020 годы - 43795,504 тыс. рублей. в том числе по годам: 2015 год - 35795,504 тыс. рублей; местный бюджет-1130,0 тыс. рублей; областной бюджет-1840,396 тыс. рублей; федеральный бюджет-32825,108 тыс. рублей; 2016 год - 1000,0 тыс. рублей; 2017 год - 1000,0 тыс. рублей; 2018 год - 2000,0 тыс. рублей; 2019 год - 2000,0 тыс. рублей; 2020 год - 2000,0 тыс. рублей.</p>
--	--

4. Абзац 1 раздела 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы 1", изложить в следующей редакции:

Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы на 2015-2020 годы - 43795,504 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2015 год - 35795,504 тыс. рублей;
- местный бюджет - 1130,0 тыс. рублей;
- областной бюджет - 1840,396 тыс. рублей;
- федеральный бюджет-32825,108 тыс. рублей
- 2016 год - 1000,0 тыс. рублей;
- 2017 год - 1000,0 тыс. рублей;
- 2018 год - 2000,0 тыс. рублей;
- 2019 год - 2000,0 тыс. рублей;
- 2020 год - 2000,0 тыс. рублей.

5. Приложение N1 к муниципальной программе "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы" изложить в редакции согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

6. Приложение N4 к муниципальной программе "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы" изложить в редакции согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

7. Положения настоящего постановления применяются к правоотношениям, связанным с исполнением местного бюджета на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов.

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

9. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы муниципального образования города Белогорск.

10. Контроль за исполнением 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
11.02.2016 N103*

Система основных мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы

№	Наименование программы, мероприятия, подпрограммы	Срок реализации	Бюджетный источник финансирования	Целевые показатели системы мероприятий	Базовый 2015 год	Значение ключевого показателя по годам реализации					Отклонение от базового года в %	
						2017	2018	2019	2020	2021		2025
1	Муниципальная программа «Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы»	2015 - 2020	Муниципальная программа - Белогорск	Ключевые субъектные индикаторы: количество субъектов малого и среднего предпринимательства (тыс. единиц)	1960	1999	2026	2058	2096	2111	2168	110
				Доля муниципальных ассигнований на предпринимательскую деятельность в общем объеме муниципальных ассигнований в бюджетном году, %	15,90	18	16,5	17	17,5	18	19	118,5

новый маршрут муниципальной маршрутной сети г. Белогорск

В соответствии с частью 4 статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 N220 - ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

постановляю:

1. Утвердить шкалу критериев оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким регулярным автобусным маршрутам муниципальной маршрутной сети г. Белогорск.

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Внести в подраздел 7.6 раздела 7 "Управление городским хозяйством", базы правовых актов Администрации г. Белогорск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ А.Н. Башуна.

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

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
15.02.2016 N149

**Шкала критериев оценки и сопоставления
заявок на участие в открытом конкурсе на право
получения свидетельства об осуществлении
перевозок по одному или нескольким
регулярным автобусным маршрутам
муниципальной маршрутной сети г. Белогорск**

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
1.	Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса:	3
	до 0,1	12
	от 0,1 и более	0
2.	Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден исполнением государственных контрактов либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации г. Белогорск:	до 7,0
	до одного года	0
	от года до трех лет	2
	от трех до пяти лет	5
	пять лет и более	7
3.	Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками	до 9,5
1	2	3
3.1.	Показатель комфортабельности заявленных транспортных средств:	до 1,0
	наличие кресел повышенной комфортности с регулируемым наклоном спинки сиденья	0,5
	наличие систем кондиционирования салона автобуса	0,5

3.2.	Доступность заявленных транспортных средств для инвалидов и других маломобильных групп населения:	до 8,0
	наличие специального оборудования, предусмотренного заводом-изготовителем, для осуществления безопасной посадки, высадки, перевозки инвалидов в инвалидных креслах	5
	наличие в автобусе автономного речевого информатора для информирования об остановочных пунктах инвалидов по зрению	1
	наличие в автобусе автономной электронной бегущей строки для информирования об остановочных пунктах инвалидов по слуху	1
	наличие низкого пола	1
4.	Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок:	до 10,0
	автобусы категории М-3:	
	до 5 лет включительно	10
	от 5 до 10 лет	6
	от 10 до 12 лет	1
	свыше 12 лет	0
	автобусы категории М-2:	
	до 2 лет	10
	от 2 лет до 5 лет	6
	от 5 до 7 лет	1
	свыше 7 лет	0

Примечание:

1. По пункту 1 количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан, определяется на основании информации, представленной УГИБДД УМВД России по Амурской области по запросу организатора открытого конкурса.

Подсчет баллов проводится путем деления количества дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя или их работников, на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса.

Для участников договора простого товарищества или их работников подсчет баллов проводится путем оценки каждого участника договора и выведения среднего балла для всех участников договора простого товарищества.

2. По пункту 2 подсчет баллов проводится путем оценки по каждому лицензиату отдельно и выведения среднего балла для участника открытого конкурса.

3. По пунктам 3 - 4 подсчет баллов проводится путем оценки по каждому транспортному средству отдельно и выведения среднего балла для участника открытого конкурса.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N168

19.02.2016

Об утверждении "Порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Белогорск"

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, статьи 6 закона Амурской области от 29.12.2008 N166-ОЗ "О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений на территории Амурской области", статьями 47,66 Устава города Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый "Порядок определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Белогорск".

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете "Белогорский вестник".

3. Разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - www.belogorsk.ru.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

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

*Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
19.02.2016 N168*

**ПОРЯДОК
определения размера платы по соглашению
об установлении сервитута в отношении
земельных участков, находящихся в собственности
муниципального образования город Белогорск**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Белогорск.

2. Размер платы по соглашению об установлении сервитута определяется на основании кадастровой стоимости земельного участка и рассчитывается как 1,5 процента кадастровой стоимости земельного участка за каждый год срока действия сервитута.

3. Смена правообладателя земельного участка не является основанием для пересмотра размера платы по соглашению об установлении сервитута, определенного в соответствии с настоящим Порядком.

4. В случае если сервитут устанавливается в отношении части земельного участка, размер платы по соглашению об установлении сервитута определяется пропорционально площади этой части земельного участка в соответствии с настоящим Порядком.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N173
20.02.2016**

О межведомственной комиссии по выявлению и пресечению незаконного оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования город Белогорск

В целях повышения ответственности и обеспечения координации в вопросах организации работы по предупреждению незаконного оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования г. Белогорск, постановляю:

1. Утвердить положение "О межведомственной комиссии по предупреждению незаконного оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования г. Белогорск, согласно приложению N1.

2. Утвердить состав межведомственной комиссии по предупреждению незаконного оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования г. Белогорск, согласно приложению N2.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник" и на сайте муниципального образования г. Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением 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
20.02.2016 N173*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О межведомственной комиссии
по предупреждению незаконного оборота
алкогольной и спиртосодержащей продукции
на территории муниципального
образования г. Белогорск**

1. Межведомственная комиссия по предупреждению незаконного оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования г. Белогорск (далее - комиссия) образована в целях предупреждения, выявления и пресечения незаконного производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции, улучшения координации деятельности органов местного самоуправления, анализа информации и выработки соответствующих решений в этой области.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Амурской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:
внесение предложений по реализации
единой государственной политики по предупреждению и пресечению незаконного производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции;

осуществление комплексного анализа криминальной ситуации, складывающейся в сфере производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции, определение приоритетных направлений, требующих совместных действий по усилению государственного регулирования в данной области;

взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления при проведении совместных специальных мероприятий по предупреждению и пресечению незаконного производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции, определение порядка обмена служебной и оперативной информацией при проведении этих мероприятий;

обобщение практики взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления по усилению государственного регулирования в сфере производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции.

4. Комиссия имеет право:
взаимодействовать в установленном порядке с государственными органами и органами местного самоуправления, а также с юридическими лицами по вопросам усиления государственного регулирования в сфере производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции;

запрашивать в установленном порядке у государственных органов и органов местного самоуправления и организаций информацию, необходимую для работы комиссии;

вносить предложения по организации проведения специальных мероприятий по усилению государственного регулирования и контроля в сфере производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции;

образовывать рабочие группы из числа специалистов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, для оперативной подготовки материалов и проектов решений.

5. Председателем комиссии является Заместитель Главы по экономике.

6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов комиссии. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

8. Председатель комиссии: руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач; распределяет обязанности между членами комиссии, проводит заседания комиссии и председательствует на них; принимает решения, обеспечивающие деятельность комиссии.
9. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
10. Секретарь комиссии: осуществляет организационно-техническое обеспечение работы комиссии; ведет протоколы заседаний комиссии.
11. Комиссия прекращает свою деятельность по решению Главы Администрации г. Белогорск.

Приложение N2
к постановлению
Администрации г. Белогорск
20.02.2016 N173

**Состав межведомственной комиссии
по предупреждению незаконного оборота
алкогольной и спиртосодержащей продукции
на территории муниципального образования г. Белогорск**

1. Дацко Валентина Викторовна - Председатель комиссии, заместитель Главы по экономике;
2. Туринская Маргарита Анатольевна - Заместитель председателя, заместитель Главы по вопросам местного самоуправления;
3. Верхотуров Владимир Анатольевич - Секретарь, начальник отдела поддержки и развития предпринимательства Администрации г. Белогорска;
- Члены комиссии
4. Морозова Алла Викторовна - начальник территориального Управления "Роспотребнадзора" по Амурской области в г. Белогорске, Белогорском, Октябрьском, Ромненском и Серышевском районах;
5. Ганшина Елена Валерьевна - заместитель начальника полиции по охране общественного порядка, МО МВД "Белогорский";
6. Декало Вячеслав Александрович - заместитель начальника Белогорского ЛО МВД России на транспорте;
7. Корелов Павел Сергеевич - начальник отдела надзорной деятельности по г. Белогорску и Белогорскому району Управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Амурской области;
8. Сухих Валентина Сергеевна - заместитель начальника Межрайонной ИФНС России N3 по Амурской области;
9. Прудникова Нина Александровна - Председатель Белогорской городской общественной организации "Союз пенсионеров", член Общественного Совета;
10. Миронова Нина Викторовна - член Совета предпринимателей при Главе г. Белогорск;
11. Махосов Ростислав Петрович - главный специалист отдела поддержки и развития предпринимательства, секретарь административной комиссии Администрации г. Белогорск;
12. Зингер Марина Анатольевна - руководитель пресс-службы Главы г. Белогорск

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N180
24.02.2016**

Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены регулярных автобусных маршрутов муниципальной маршрутной сети г.Белогорск

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 13.07.2015 N220 - ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным элект-

рическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления, изменения, отмены регулярных автобусных маршрутов муниципальной маршрутной сети г.Белогорск.
2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
3. Внести в подраздел 7.6 раздела 7 "Управление городским хозяйством", базы правовых актов Администрации г. Белогорск.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ А.Н. Башуна.

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

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
24.02.2016 N180

**Порядок установления, изменения, отмены
регулярных автобусных маршрутов
муниципальной маршрутной сети г.Белогорск**

1. Настоящий Порядок определяет правила установления, изменения, отмены регулярных автобусных маршрутов муниципальной маршрутной сети г.Белогорск (далее - маршрут) в целях удовлетворения потребности населения в регулярных перевозках, повышения культуры и качества обслуживания пассажиров, обеспечения безопасности перевозок на территории муниципального образования г.Белогорск.
2. Маршрут устанавливается, изменяется по предложению исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления муниципальных образований, юридических и физических лиц (далее - Инициатор).
3. Уполномоченным органом по установлению, изменению, отмене маршрутов является МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск" (далее - Организатор перевозок) .
4. Инициатор предоставляет в уполномоченный орган заявление в письменной форме об установлении или изменении маршрута. К заявлению об установлении или изменении маршрута прилагаются документы, предусмотренные пунктами 9 и 10 настоящего Порядка. Заявление об установлении или изменении маршрута и прилагаемые к нему документы предоставляются в уполномоченный орган непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Допускается направление указанного заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью любого вида.
5. Заявление об установлении маршрута включает в себя следующие сведения:
 - 5.1. наименование (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны;
 - 5.2. наименование маршрута в виде наименований остановочных пунктов, в границах которых расположен начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;
 - 5.3. протяженность маршрута;
 - 5.4. места нахождения остановочных пунктов по маршруту;
 - 5.5. наименования улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами;
 - 5.6. классы транспортных средств, максимальное количество транспортных средств каждого из таких классов, а также максимальные высота, ширина и полная масса транспортных средств каждого из таких классов;
 - 5.7. планируемое расписание для каждого остановочного пункта по маршруту.
6. Заявление об изменении маршрута включает в себя следующие сведения:
 - 6.1. наименование (для юридического лица), фамилия, имя и,

если имеется, отчетство (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны;

6.2. порядковый номер маршрута регулярных перевозок и его наименование;

6.3. предлагаемые изменения включенных в состав маршрута остановочных пунктов, а также улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между данными остановочными пунктами, расписания, классов транспортных средств, максимального количества транспортных средств каждого из таких классов или характеристик транспортных средств каждого из таких классов по максимальным высоте, ширине или полной массе.

7. Если один или несколько участков устанавливаемого или изменяемого маршрута совпадают с участками ранее установленных маршрутов, разница в расписаниях между временем отправления транспортных средств по устанавливаемому или изменяемому маршруту и временем отправления транспортных средств по каждому из ранее установленных маршрутов должна соответствовать значениям, установленным уполномоченным органом, в зависимости от протяженности устанавливаемого или изменяемого маршрута, общей протяженности его участков, совпадающих с участками каждого из ранее установленных маршрутов, и протяженности ранее установленных маршрутов.

8. Разница в расписаниях, меньшая, чем это указано в пункте 7 настоящего Порядка, допускается при наличии соответствующего согласования в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, уполномоченных участников договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки по ранее установленным маршрутам.

9. В случаях, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, к заявлению об установлении или изменении маршрута прилагается согласование в письменной форме от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, уполномоченных участников договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки по ранее установленным маршрутам.

10. В случае если заявление об установлении или изменении маршрута представлено уполномоченным участником договора простого товарищества, сведения, предусмотренные подпунктом 5.1 пункта 5 и подпунктом 6.1 пункта 6 настоящего Порядка, указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества. К указанному заявлению прилагается копия договора простого товарищества.

11. Заявление об установлении или изменении маршрута и прилагаемые к нему документы регистрируются организатором перевозок с указанием даты ее получения.

12. В случае если заявление об установлении или изменении маршрута оформлено с нарушением требований, установленных пунктами 5 и 6 настоящего Порядка, и (или) документы, предусмотренные пунктами 9 и 10 настоящего Порядка, не предоставлены в полном объеме, уполномоченный орган возвращает инициатору такое заявление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения в течение трех рабочих дней со дня их регистрации с указанием причин возврата.

13. В срок, не превышающий тридцати дней со дня приема заявления об установлении или изменении маршрута, уполномоченный орган рассматривает указанное заявление и принимает решение об установлении или изменении маршрута либо об отказе в установлении или изменении маршрута.

14. Уполномоченный орган отказывает в установлении или изменении маршрута в случае, если:

14.1. в заявлении об установлении или изменении маршрута указаны недостоверные сведения;

14.2. планируемое расписание для каждого остановочного пункта по данному маршруту не соответствует требованиям, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка;

14.3. маршрут не соответствует требованиям, установленным правилами обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государ-

ственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта;

14.4. техническое состояние улиц, автомобильных дорог, по которым проходит данный маршрут, и размещенных на них искусственных дорожных сооружений не соответствует максимальным полной массе и (или) габаритам транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту.

15. В случае принятия решения об установлении, изменении или об отказе в установлении, изменении маршрута уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает инициатору или направляет ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении, телефонограммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи уведомление о принятом решении. В уведомлении об отказе в установлении или изменении маршрута указывается мотивированное обоснование причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

16. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте муниципального образования г.Белогорск (www.belogorck.ru) информацию о принятом решении об установлении или изменении либо об отказе в установлении или изменении маршрута в течение трех дней со дня принятия этого решения.

17. В случае принятия решения об установлении или изменении маршрута уполномоченный орган в течение семи дней со дня принятия этого решения вносит сведения об установлении или изменении данного маршрута в реестр регулярных автобусных маршрутов муниципальной маршрутной сети г.Белогорск перевозок (далее - Реестр маршрутов).

18. Маршрут считается установленным или измененным со дня включения сведений о данных маршрутах в реестр маршрутов или изменения таких сведений в этих реестрах маршрутов.

19. Решение об отмене маршрута принимается уполномоченным органом.

20. Основаниями для отмены маршрута являются:

20.1. отсутствие стабильного пассажиропотока и (или) социальной потребности;

20.2. признание открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким регулярным автобусным маршрутам муниципальной маршрутной сети г.Белогорск не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной такой заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации;

20.3. установленное в результате обследования маршрута несоответствие технического состояния и уровня содержания автомобильных дорог, улиц, искусственных сооружений, железнодорожных перевозов, их инженерного оборудования требованиям безопасности дорожного движения;

20.4. включение в документ планирования регулярных перевозок решения об отмене маршрута.

21. Уполномоченный орган уведомляет об отмене маршрута юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки по соответствующему маршруту, не позднее ста восьмидесяти дней до дня вступления указанного решения в силу.

22. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте муниципального образования г.Белогорск (www.belogorck.ru) информацию об отмене маршрута в течение трех дней со дня принятия этого решения.

23. Маршрут считается отмененным со дня исключения сведений о данном маршруте из реестра маршрутов.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №81 01.16.2016

О внесении изменений в постановление от 28.08.2015

N1577 "Об утверждении положения об Этическом Совете по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании города Белогорск"

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", постановлением губернатора Амурской области от 31.08.2010 N330 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов", в связи с кадровыми изменениями,

постановляю:

1. Ввести из состава Этического Совета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании города Белогорск:

Жеревчук Ольгу Николаеву - главного специалиста общего отдела, секретаря комиссии.

2. Ввести в состав Этического Совета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании города Белогорск:

Парыгину Марию Викторовну - главного специалиста общего отдела, секретаря комиссии.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

4. Внести в подраздел 2.3. раздела 2 "Администрация города" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления М.А. Туринскую.

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск А.Н. Башун**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N154
16.02.2016**

Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, на 2016 год

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 09.06.2006 N363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности", Приказом Министерства экономического развития и торговли РФ от 26.02.2007 N57 "Об утверждении методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности", Уставом муниципального образования "Городской округ Белогорск",

постановляю:

1. Установить размер платы за предоставление сведений, содержащихся в одном разделе информационной системы обеспечения градостроительной деятельности и за предоставление копии одного документа, содержащегося в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, на 2016 год в размерах, согласно приложения.

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

3. Внести настоящее постановление в подраздел 6.1 раздела 6 "Градостроительство" нормативной правовой базы местного само-

управления города Белогорск.

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

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

*Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
16.02.2016 N154*

Перечень сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, предоставляемых за плату Администрацией г. Белогорск

Наименование раздела	Сумма, руб.
Раздел I: «Документы территориального планирования РФ, в части касающейся территорий муниципальных образований»	1000
Раздел II: «Документы территориального планирования субъектов РФ, в части, касающейся территорий муниципальных образований»	1000
Раздел III: «Документы территориального планирования муниципальных образований, материалы по их обоснованию»	1000
Раздел IV: «Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений»	1000
Раздел V: «Документация по планировке территории»	1000
Раздел VI: «Исученность природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий»	1000
Раздел VII: «Изыятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд»	1000
Раздел VIII: «Застроенные и подлежащие застройке земельные участки»	1000
Раздел IX: «Геодезические и картографические материалы»	1000
Иные разделы X: Дополнительные разделы	1000
Копия одного документа, содержащегося в ИСОГД	100

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N165
19.02.2016**

О внесении изменений в постановление от 29.01.2010 N100 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования город Белогорск"

В связи с кадровыми изменениями, в постановление Администрации

г. Белогорск от 29.01.2010 N100 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования город Белогорск" внести следующие изменения, **постановляю:**

1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции: "Определить МКУ "Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск" уполномоченным органом на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, а также осуществление расчета, начисления и взимания платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования город Белогорск".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Внести в подраздел 7.6 раздела 7 "Управление городским хозяйством" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по ЖКК А.Н. Башуна.

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

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ N12
15.01.2016**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов"

В целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Муниципальным казенным учреждением "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом города Белогорск, постановлением Администрации города Белогорск от 31.05.2011 N826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг",

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в государственной и муниципальной собственности, без проведения торгов".

2. Разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Синько А.В.

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

*УТВЕРЖДЕН
распоряжением МКУ "Комитет
имущественных отношений
Администрации города Белогорск"
15.01.2016 N12*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"Предоставление в аренду земельного участка,
находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов"**

**Окончание. Начало в Газете Белогорский вестник
N7 от 24.02.2016**

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить жалобу в письменном виде (далее - письменное обращение) на бумажном носителе или в электронной форме по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Белогорск, сайта региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также письменная жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

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

догоды, 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.

Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

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

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

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с кото-

рым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

При поступлении жалобы через МФЦ, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" может быть принято одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах; отказать в удовлетворении жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель

имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядке.

Приложение N1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов"

Общая информация о МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2
Фактический адрес месторасположения	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. № 104,105
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	e-mail: komitet_zemlya@mail.ru
Телефон для справок	8 (41641) 2 15 70
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	факс: 8 (41641) 2 26 42,
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.belogorsk.ru
ФИО и должность руководителя органа	Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" - Саржевский Дмитрий Валерьевич

График работы МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
	обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 технический перерыв с 10.00 до 10.15 с 15.00 до 15.15	
Понедельник	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Вторник	с 8.00 до 17.00	с 8.00 до 12.00
Среда	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Четверг	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Пятница	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Общая информация о МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" г. Белогорск

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Фактический адрес месторасположения	г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	mfcbel@mail.ru
Телефон для справок	3-52-03, 3-52-04, 3-52-05, 3-52-06, 3-52-07, 3-52-08
Телефон-автоматинформатор	3-52-09
Официальный сайт в сети Интернет	belogorsk.rf
ФИО руководителя	Клюевская Анна Алексеевна

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8-00-20-00
Вторник	8-00-20-00
Среда	8-00-20-00
Четверг	8-00-20-00
Пятница	8-00-20-00
Суббота	9-00-16-00
Воскресенье	9-00-16-00

*Приложение N2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Предоставление в аренду
земельного участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов"*

Председателю МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" Д.В. Саржевскому

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя,
наименование юридического лица)

(почтовый адрес)

Телефон: _____
Электронная почта _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка**

В соответствии со статьей 39.17. Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок без проведения торгов, площадью _____ кв.м., кадастровый номер _____, используемый под _____

Испрашиваемое право на предоставляемый земельный участок

(в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование)

Срок аренды земельного участка _____
Срок договора безвозмездного пользования _____
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

(разрешение на строительство, правоустанавливающий документ на объект, кадастровый номер объекта)

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка: наименование документа _____ от _____ N _____

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проект планировки территории: наименование документа _____ от _____ N _____

Данные о заявителе, которые потребуются в случае направления межведомственного запроса:

- для юридических лиц:
- ИНН: _____
 - ОГРН: _____
 - ЕГРЮЛ: _____
- для физических лиц:
- Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____
 - Паспорт: серия _____ N _____ дата выдачи _____

Выдан (кем) _____
К заявлению приложены следующие документы: _____
Обязательным приложением к заявлению являются: _____
Копия документа, подтверждающего личность заявителя (паспорт).
Копия документа, подтверждающего полномочия представителя (доверенности).
" _____ " _____ 20__ г. _____ (подпись)

(Ф.И.О. лица, дающего согласие
или его представителя)

Паспорт: Серия _____ N _____
Дата выдачи _____
Выдан (кем) _____

(реквизиты доверенности)

Почтовый адрес: _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О. лица, дающего согласия, полностью)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 N152-ФЗ "О персональных данных" и в связи с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов (в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование) _____, даю согласие Муниципальному казенному учреждению "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных

(моих; или Ф.И.О. лица, за которого действуют по доверенности) необходимых для заключения договора (купни-продажи, аренды, безвозмездного пользования), а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N152-ФЗ "О персональных данных".

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

" _____ " _____ 20__ г. _____ (подпись)

*Приложение N3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги " Предоставление в аренду
земельного участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов"*

Блок - схема



*Приложение N4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов"*

Бланк запроса о предоставлении документа
" " 20 г.

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

на получение _____
для предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов" _____
(номер (идентификатор) услуги в реестре муниципальных услуг (если имеется))

Уважаемый (ая) _____!
" " 20 г. в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" обратился(ся) _____
с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду.

На основании _____ (указывается нормативно-правовое основание запроса) и в соответствии с части 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) и о земельном участке (объекте недвижимости):

С уважением,
<должность руководителя органа местного самоуправления>

(ФИО)
Исполнитель:

(ФИО)

Тел. (_____) _____

Эл. почта: _____

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

РАСПОРЯЖЕНИЕ N42

05.02.2016

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Белогорск в виде передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества"

В целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Муниципальным казенным учреждением "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом города Белогорск, постановлением Администрации города Белогорск от 31.05.2011 N826 "О разра-

ботке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг":

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Белогорск в виде передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества".

2. Разместить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Белогорск в виде передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества" на информационном портале муниципального образования город Белогорск <http://www.belogorck.ru>; Белогорск. РФ.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника отдела по управлению имуществом Алисина А.Н.

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

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"
05.02.2016 N42.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги "Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Белогорск в виде передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества"

1. Общие положения

Общие сведения о муниципальной услуге

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Белогорск в виде передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества" (далее - административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за исполнением, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков

исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Амурской области, муниципальным правовым актам.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги

1.2. К получателям муниципальной услуги относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органы государственной власти и органы местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального Закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N209 (далее - N209-ФЗ) или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) могут обращаться представители, действующие на основании документа, подтверждающего их полномочия, далее - Заявители.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3. Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса их электронной почты содержится в Приложении N1 к административному регламенту.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размещается:

на информационных стендах, расположенных в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", по адресу: Амурская область г. Белогорск ул. Гагарина, 2;

в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

на официальном информационном портале муниципального образования город Белогорск <http://www.belogorsk.ru>; белогорск.рф;

на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области": <http://www.gu.amurobl.ru/>;

в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/>;

на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск.

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

посредством телефонной связи по номеру МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" 8 (41641) 23183;

при личном обращении в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск";

при письменном обращении в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск";

путем публичного информирования.

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

сведения о порядке получения муниципальной услуги;

категории получателей муниципальной услуги; адрес места консультации в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" для предоставления муниципальной услуги, режим работы МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск";

порядок передачи результата заявителю; сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);

срок предоставления муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителя, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и требования к оформлению обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете "Белогорский вестник", на официальном сайте Администрации города Белогорск.

Привед документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Белогорск в виде передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества"

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Му-

ниципальным казенным учреждением "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Управление Федеральной налоговой службы по Амурской области - в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; справки из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетами и внебюджетными фондами всех уровней, документов, подтверждающих принадлежность заявителя к субъектам малого и среднего предпринимательства (в части предоставления сведений о среднем количестве сотрудников и сведений о выручке от реализации товаров (работ услуг) за предшествующий год).

МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе; осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является: оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, путем передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества:

а) на возмездной основе;

б) безвозмездной основе или на льготных условиях;

издание соответствующего распоряжения;

заключение договора аренды на имущество

отказ в предоставлении права на аренду объектов муниципальной собственности.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Максимальный срок оформления договора без проведения торгов без согласования в Управлении Федеральной антимонопольной службы - 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Комитете.

В случае необходимости получения согласия Управления Федеральной антимонопольной службы максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 90 календарных дней с даты регистрации заявления в Комитете.

Максимальный срок исполнения административной процедуры предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, иное владение и (или) пользование муниципальным имуществом по результатам проведения аукциона (конкурса) не

должен превышать 2 месяцев с момента публикации информационной сообщения о проведении аукциона (конкурса).

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

Гражданским кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N32, ст. 3301, "Российская газета", N238-239, 08.12.1994);

Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N40, ст. 3822, "Парламентская газета", N186, 08.10.2003, "Российская газета", N202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 24.07.2007 N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N31, ст. 4006, "Российская газета", N164, 31.07.2007, "Парламентская газета", N99-101, 09.08.2007);

Федеральным законом от 26.07.2006 N135-ФЗ "О защите конкуренции" ("Российская газета", N162, 27.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N31 (ч. 1), ст. 3434, "Парламентская газета", N126-127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N31, ст. 4179);

Приказом ФАС от 10.02.2010 N67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" ("Российская газета", N37, 24.02.2010);

Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 22.12.2008 N66/193 "Об утверждении Положения "Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства на территории города Белогорска" ("Белогорский вестник", N 1, 23.12.2008);

Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 24.06.2004 N63/88 "Об утверждении Положения "О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Белогорска";

Постановлением Главы Администрации города Белогорска от 02.04.2009 N370 "Об утверждении Положения "О порядке формирования и ведения перечня имущества, предназначенного для предоставления его во владение и (или) 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 ("Белогорский вестник", N13, 08.04.2009).

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

2.7. Для предоставления муниципальной услуги предоставляются следующие документы, необходимые для принятия решения об оказании субъекту малого и среднего предпринимательства имущественной поддержке:

1. Заявка на участие в аукционе, по форме, указанной в Приложении N2 к настоящему административному регламенту, которая должна содержать:

сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки

ки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности [далее - руководитель]). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя (для юридического лица), об отсутствии решения Арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства (для юридического лица, индивидуального предпринимателя), об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя;

2. Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количеству, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества;

3. Документы или копии документов, подтверждающих внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Заявление в виде документа на бумажном носителе может быть представлено путем почтового отправления.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, направленных заявителем по почте должны быть нотариально удостоверены.

Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования города Белогорск Амурской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления

таких услуг, включенных в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

2.8 Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

Справка из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетами и внебюджетными фондами всех уровней;

Документы, подтверждающие принадлежность заявителя к субъектам малого и среднего предпринимательства (в части предоставления сведений о среднем количестве сотрудников и сведений о выручке от реализации товаров (работ услуг) за предшествующий год).

2.9. Документы, указанные в пункте 2.8 административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

обратившееся лицо не может являться получателем муниципальной услуги (в случаях, установленных законодательством);

не представлены один или несколько документов, предусмотренные настоящим административным регламентом;

представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента;

исчисляемое муниципальное имущество не учитывается в Перечне муниципального имущества, предназначенного для передачи субъектам малого и среднего предпринимательства;

исчисляемое муниципальное имущество уже предоставлено в аренду другому субъекту;

наличия документально подтвержденных данных о ненадлежащем исполнении либо неисполнении условий ранее заключенных договоров аренды (субаренды) имущества;

обременения муниципальной инфраструктуры какими-либо объектами;

необходимости использования муниципальной инфраструктуры для муниципальных нужд;

имущественная инфраструктура включена в План приватизации либо планируется к использованию для муниципальных нужд и в аренду передаваться не будет;

наличия решения о ликвидации заявителя (юридического лица) или наличия решения Арбитражного суда о признании заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства;

наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на предоставление имущественной поддержки;

имеются иные основания в соответствии с действующим законо-

дательством.

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

2.13. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.14. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата такой услуги в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, составляет 20 минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 12 минут; срок ожидания в очереди в случае приема по предварительной записи не должен превышать 10 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты необходимость ожидания в очереди исключается.

Порядок и срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.16. Порядок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов предусмотрен настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Комитет с заявлением (далее - заявление) и комплектом документов, необходимых для предоставления в аренду, безвозмездное пользование, иное владение и (или) пользование муниципального имущества, либо их получение по почте.

В заявлении излагается просьба о передаче в аренду, безвозмездное пользование, иное владение и (или) пользование муниципального имущества, цели его использования, сведения о месторасположении передаваемого имущества.

Поступившее в Комитет заявление с комплектом документов регистрируется с указанием регистрационного номера и даты приема документов.

Срок регистрации обращения заявителя не должен превышать 10 минут.

В случае если заявитель представил правильно оформленный и полный комплект документов, срок их регистрации не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации обращения заявителя в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

При организации предоставления муниципальной услуги в ОМСУ:

2.17. Вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителей и оказание услуги в уполномоченном органе осуществляется в обособленных местах приема (кабинках, стойках).

Место приема должно быть оборудовано удобными креслами (стульями) для сотрудника и заявителя, а также столом для раскладки документов.

Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника уполномоченного органа, осуществляющего прием, размещается на личной информационной табличке или на рабочем месте сотрудника.

При входе в сектор ожидания оборудуется рабочее место сотрудника, осуществляющего консультирование заявителей по вопросам оказания муниципальной услуги, представляющего справочную информацию и направляющего заявителя к нужному сотруднику.

Сектор ожидания оборудуется креслами, столами (стойками) для возможности оформления заявлений (запросов), документов.

Сектор информирования оборудуется информационными стендами, содержащими информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте, представлять информацию в удобной для восприятия форме. Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, включая образцы заполнения документов.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг: доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном информационном портале МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал);

доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков исполнения административных процедур;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их исполнению

Блок-схема исполнения муниципальной услуги приведена в Приложении N4 к настоящему Регламенту.

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

а) обеспечивается в установленном порядке проведение оценки на основе отчета независимого оценщика или определения Арендодателем расчетным путем в соответствии с методикой, подлежащего сдаче в аренду имущества, определяет цену арендуемого на аукционе имущества (далее именуется - начальная цена продажи, начальная цена - размер арендной платы), а также величину повышения начальной цены ("шаг аукциона") при подаче предложений о цене имущества в открытой форме;

б) определяется размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в аукционе (далее именуется - претенденты), а также иные условия договора о задатке;

в) заключаются с претендентами договоры о задатке;

г) определяется место, даты начала и окончания приема заявок, место и срок проведения итогов аукциона;

д) организуется подготовка и публикация информационного сообщения о проведении аукциона, а также размещение информации о проведении аукциона в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Приказом ФАС от 10.02.2010 N 67;

е) принимаются от претендентов заявки на участие в аукционе (далее именуются - заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи;

ж) проверяется правильность оформления представленных претендентами документов и определяется их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона;

з) ведется учет заявок по мере их поступления в журнале приема заявок;

и) принимается решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным Приказом ФАС от 10.02.2010 N67, и уведомляются претенденты о принятом решении;

к) принимаются от участников аукциона предложения о цене имущества, подаваемые в день подведения итогов аукциона;

л) определяется победитель аукциона и оформляется протокол об итогах аукциона;

м) уведомляется победитель аукциона;

н) организуется подготовка и публикация информационного сообщения об итогах аукциона, а также его размещение в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными Приказом ФАС от 10.02.2010 N67;

о) заключается договор;

п) обеспечивается передача имущества арендатору (победителю аукциона) и совершаются необходимые действия, связанные с переходом права аренды на него;

3.2. Порядок предоставления муниципальной преференции: прием заявлений на предоставление; подготовка комплекта документов для подачи в антимонопольную службу для дачи согласия на предоставление такой преференции; при получении ответа из антимонопольной службы:

а) если положительное решение, то уведомляется заявитель о согласии в предоставлении преференции и прилагается копия решения антимонопольного органа, после подготовка постановления на предоставление муниципальной услуги, заключение договора;

б) если отрицательное решение, то уведомляется заявитель об отказе и прилагается копия решения антимонопольного органа.

Прием и рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги, ответственный специалист:

консультирует заявителя в устной форме о порядке предоставления в аренду муниципального имущества по результатам проведения аукциона на право заключения такого договора; о перечне необходимых документов для участия в аукционе, сроках проведения аукциона;

после размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона;

любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору аукциона запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

в течение одного дня с даты направления разъяснения положений

аукционной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором аукциона на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть;

организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

Направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

3.4. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.8. Административного регламента.

Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие: оформляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 2.3. Административного регламента, а также в соответствии с утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия по муниципальной услуге;

подписывает оформленный межведомственный запрос в установленном порядке;

регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

направляет межведомственный запрос в соответствующий орган. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку;

через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за межведомственное взаимодействие.

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов осуществляет специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет повторный межведомственный запрос, уведомляя заявителя о сложившейся ситуации, способом, который использовал заявитель при первоначальном обращении (заказным письмом по почте, в электронном

сообщения, в факсимильном сообщении) либо по телефону, в частности о том, что заявитель не отказывается в предоставлении услуги, и о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

Повторный межведомственный запрос может содержать слова "направляется повторно", дату направления и регистрационный номер первого межведомственного запроса.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Если заявитель самостоятельно представил все документы, указанные в пункте 2.8. Административного регламента, и отсутствует необходимость направления межведомственного запроса (все документы оформлены верно), то специалист, ответственный за прием документов, передает полный комплект специалисту МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней со дня обращения заявителя.

Результатом исполнения административной процедуры является получение полного комплекта документов и его направление специалисту МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ответственному за принятие решения о предоставлении услуги, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо направление повторного межведомственного запроса.

Прiem и регистрация заявок на участие в аукционе.

3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявок является публикация информационного сообщения о проведении торгов на официальном сайте в соответствии с Правилами приказа ФАС от 10.02.2010 N 67.

Прием заявок на участие в аукционе ведется специалистом, ответственным за проведение аукциона.

3.5.1. Заявка и опись представленных документов состоят из 2 экземпляров, один из которых остается в Комитете, второй - с отметкой о приятии заявки - у заявителя.

3.5.2 Специалист, ответственный за проведение торгов: устанавливает, соблюден ли срок обращения заявителя для оформления заявки на участие в аукционе согласно информационной сообщению;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени; проверяет заявку и прилагающиеся документы, сравнивая их с описью;

проверяет соответствие представленных документов, установленных требованиям удостоверяясь, что:

документы удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

регистрарует заявку на участие в аукционе в журнале регистрации и проставляет номер, дату и время регистрации на каждом экземпляре бланка заявки и описи представленных документов;

выдает один экземпляр заявки и описи, представленных документов заявителю.

Заключение договора о задатке (если установлено такое требование аукционной документацией)

3.6. Заключение договора о задатке начинается со дня опубликования информационного сообщения и заканчивается за день до даты последнего дня приема заявок на участие в аукционе.

Основанием для начала исполнения административной процеду-

ры по заключению договора о задатке является обращение заинтересованного лица к специалисту, ответственному за проведение аукциона, с документами, указанными в информационном сообщении о проведении аукциона.

3.6.1. Специалист, ответственный за проведение аукциона: устанавливает, соблюден ли срок обращения заявителя для заключения договора о задатке согласно информационной сообщению;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона.

Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

3.7. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе.

Срок рассмотрения заявок на участие не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним заявителем двух или более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

3.7.1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения приема заявок.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов.

Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

Специалист, ответственный за проведение аукциона, готовит уведомления заявителям о признании участником аукциона, либо о признании аукциона несостоявшимся либо об отказе в допуске к участию в аукционе, а также обеспечивает вручение уведомлений под расписку участникам аукциона либо направляет их по почте заказным письмом.

Специалист Комитета в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок готовит платежное поручение на возврат задатков (если аукцион признан несостоявшимся).

Порядок проведения аукциона

3.8. Дата и время начала проведения аукциона должны соответствовать дате и времени, указанным в информационном сообщении.

Аукцион проводится Комиссией в порядке, определенном Приказом ФАС от 10.02.2010 N67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

Критерий выявления победителя аукциона - предложенная участником аукциона наиболее высокая цена (начальная цена - размер арендной платы на право заключения договора аренды).

Протокол на право заключения договора аренды подписывается

всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора.

Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания протокола.

Потендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

Оформление, выдача и подписание договоров аренды муниципального имущества.

3.9. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оформлению, выдаче и подписанию договоров муниципального имущества является оформленный надлежащим образом протокол аукциона, удостоверяющий право победителя аукциона на заключение договора аренды муниципального имущества.

Срок в течение которого должен быть подписан проект договора аренды составляет не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

В случае если аукцион признан несостоявшимся при подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

В случае если аукцион признан несостоявшимся организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового аукциона организатор вправе изменить условия аукциона.

Специалист, ответственный за заключение договора: осуществляет подготовку проекта договора аренды муниципального имущества;

представляет для подписания с победителем аукциона проект договора и приложений к нему.

В случае выявления нарушения арендатором условий договора аренды, ему направляется предупредительное письмо с требованием устранить в конкретные сроки выявленные нарушения. По истечении указанного срока специалистами Комитета проводится повторная проверка. В случае, если нарушения не устранены, специалистами проводится работа по расторжению договора аренды в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Расторжение договора аренды в одностороннем порядке, на основании решения суда или по окончании срока действия.

Расторжение договора аренды в одностороннем порядке по требованию Комитета осуществляется в следующих случаях: если объект необходим для размещения муниципальной структуры;

если арендатор пользуется объектом с существенным нарушением условий договора аренды;

существенно ухудшает объект;

более двух месяцев подряд не вносит арендную плату;

отказывается от внесения изменений в действующий договор аренды для приведения его условий в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, регламентирующими общий порядок предоставления имущества муниципальной казны на праве

аренды, а также при существенном изменении обстоятельств, при которых был заключен договор аренды.

Направление заявления в суд о расторжении договора аренды осуществляется специалистами Комитета.

При окончании срока действия договора аренды стороны заключают соглашения о расторжении договора аренды, арендатор по акту приема-передачи передает объект арендодателю.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления муниципальной услуги и иных нормативных правовых актов

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Председателем МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

Контроль за деятельностью МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы по строительству и землепользованию Администрации города Белогорск, курирующим работу Комитета.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2 Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

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

Ответственность должностных лиц

4.3 Специалист, ответственный за прием документов, несет ответственность за сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема и направления их специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, несет ответственность за своевременность и качество подготовки документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4 Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", правоохранительные и органы государственной власти.

Граждане, юридические лица, их объединения и организации вправе направлять замечания, рекомендации и предложения по оптимизации и улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, "горячих линий", конференций, "круглых" столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий учитываются МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", иными органами местного самоуправления, органами исполнительной вла-

сти Амурской области, подведомственными данным органам организациями, в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" в досудебном порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить жалобу в письменном виде (далее - письменное обращение) на бумажном носителе или в электронной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Белогорск, сайта региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также письменная жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную

услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте нахождения (жительства) заявителя - индивидуального предпринимателя (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 которому должен быть направлен ответ заявителю;

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

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.

Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, то в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

По результатам рассмотрения жалобы МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" может быть принято одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядке.

*Приложение N1
к административному регламенту*

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

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850 Амурская область г. Белогорск, ул. Гагарина, 2
Фактический адрес месторасположения	676850 Амурская область г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. № 111
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	E-mail: kio@belogorsk.ru
Телефон для справок	8 (41641) 2 31 83
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	8 (41641) 2 31 83 факс: 8 (41641) 2 26 42
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.belogorsk.ru
ФИО и должность руководителя органа	Председатель МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» - Саржевский Дмитрий Валериевич.

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

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰)	
Вторник	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰)	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
Среда	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰)	
Четверг	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰)	
Пятница	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰)	
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

*Приложение N2
к административному регламенту
Дата, исх. номер*

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ на право заключения договора аренды муниципального имущества

1. Изучив аукционную документацию на право заключения договора аренды муниципального имущества, расположенного по

адресу: _____, а также применимые к данному аукциону законодательство и нормативно-правовые акты

(наименование участника аукциона)

в лице _____,
(наименование должности, ФИ.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

именуемый далее "Претендент", сообщает о согласии участвовать в открытом аукционе на условиях, установленных в аукционной документации, и направляет настоящую заявку.

2. Подавая настоящую заявку на участие в аукционе, Претендент обязуется соблюдать условия, содержащиеся в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

3. Претендент осведомлен о том, что он вправе отозвать настоящую заявку до момента истечения срока представления в аукционную комиссию заявок на участие в аукционе.

4. Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Претенденту отменой аукциона.

5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

(наименование организации-участника аукциона, индивидуально-го предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает ___ (процентов) балансовой стоимости активов участника аукциона по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6. Наши предложения на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования, расположенное по адресу: _____ включают:

6.1. Предложение по цене договора купли-продажи на право заключения договора аренды недвижимого имущества находящегося в собственности муниципального образования, которое будет предложено при проведении аукциона.

6.2. Обязательство выполнить техническое задание на выполнение работ по текущему ремонту и переоборудованию передаваемого по договору аренды муниципального имущества указанное в аукционной документации.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право организатора аукциона, не противоречащее требованиям, о формировании равных для всех участников аукциона условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения. Настоящим также подтверждаем отсутствие аффилированности с организатором аукциона.

8. В случае если наши предложения будут лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор купли-продажи за право заключения договора аренды недвижимого имущества находящегося в собственности муниципального образования в соответствии с требованиями аукционной документации и условиями наших предложений указанных в пункте 6.2. настоящей заявки не позднее 15 дней, со дня подписания протокола аукциона.

9. В случае если наши предложения будут лучшими после предложенных победителя аукциона, а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора аренды или ему будет отказано в заключении такого договора в соответствии с условиями аукциона, мы обязуемся подписать договор купли-продажи за право заключения договора аренды недвижимого имущества находящегося в собственности муниципального образования в соответствии с требованиями аукционной документации и условиями наших предложений указанных в пункте 6.2. настоящей заявки.

10. Мы обязуемся, в случае если наши предложения будут лучшими, осуществить выполнение условий аукциона в течение _____.
_____ [указать период] с даты подписания договора аренды. Порядок платежей по договору купли-продажи устанавливается

в соответствии с аукционной документацией за право заключения договора аренды недвижимого имущества находящегося в собственности муниципального образования, расположенного по адресу: _____

11. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с нашей организацией, нами уполномочен: _____

(Ф.И.О., телефон работника организации - участника аукциона)

Все сведения о проведении аукциона просим сообщать уполномоченному лицу.

12. Наши юридический и фактический адреса, телефон, факс, банковские реквизиты: _____

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

14. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ стр.

Подпись претендента: _____
(его полномочного представителя): _____

"__" "__" 2015г. М.П. _____

Приложение N3
к административному регламенту

Председателю МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

Саржевскому Д.В.
от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
ИНН: _____
ОГРН: _____
Адрес: _____
Паспорт: _____
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора аренды, безвозмездного пользования, иного владения и (или) пользования муниципального имущества

Прошу заключить договор аренды, безвозмездного пользования, иного владения и (или) пользования муниципального имущества по адресу _____

(адрес, месторасположение)
техническая характеристика _____
общая площадь _____ кв.м., для использования под _____

Заявитель _____

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. - физического лица)
ОКПО _____ ИНН _____ ОКОНХ _____

Адрес (почтовый) юридического лица _____
Юридический адрес юридического лица _____

Паспортные данные физического лица, в том числе ИП _____
Банковские реквизиты: _____

Наименование банка _____
БИК _____, кор. счет _____, расчетный счет _____

В лице _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

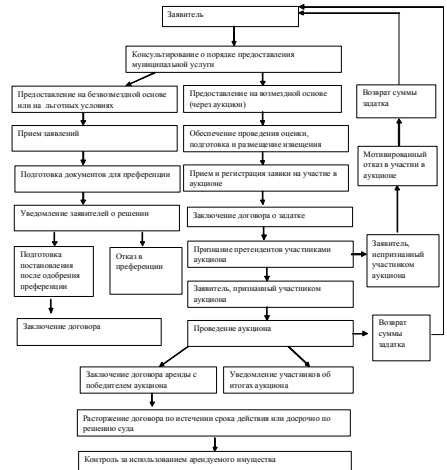
Основание для предоставления предпочтений или заключения договора аренды, безвозмездного пользования, иного владения и (или) пользования муниципального имущества без торгов в соответствии со ст. 17.1 и ч. 4 ст. 53 Федерального закона N135-ФЗ от _____

26.07.2011

Заявитель _____
(Ф.И.О., должность) (М.П., подпись)

Приложение N4
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур по оказанию муниципальной услуги предоставления в аренду имущества муниципальной казны по результатам проведения аукциона на право заключения такого договора



Муниципальное казенное учреждение
"Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

РАСПОРЯЖЕНИЕ N13
15.01.2016

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности"

В целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Муниципальным казенным учреждением "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом города Белогорск, постановлением Администрации города Белогорск от 31.05.2011 N826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг",

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной и муниципальной собственности".

2. Разместить административный регламент предоставления му-

ниципальной услуги на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Синько А.В.

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

*УТВЕРЖДЕН
распоряжением МКУ
"Комитет имущественных отношений
Администрации города Белогорск"
15.01.2016 N13*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"Предоставление в безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности"**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент "Предоставление в безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности" (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за исполнением, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламента при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, предоставляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Амурской области, муниципальным правовым актам.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявлениями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги могут выступать следующие категории граждан:

органы местного самоуправления на срок до одного года;
муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные) на срок до одного года;
казенные предприятия на срок до одного года;
религиозные организации, если на испрашиваемых земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены гражданско-правовые договоры на строительство и реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета на муниципальных земельных участках, на срок исполнения этих договоров;

физические лица, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением; некоммерческие организации, созданные гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет; физические или юридические лица с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

физические или юридические лица, право безвозмездного пользования которых на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, прекращены в связи с изъятием земельных участков для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельных участков на срок, установленный Земельным кодексом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) могут обращаться представители, действующие на основании документа, подтверждающего их полномочия, далее - Заявители.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3. Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адресах их электронной почты содержится в Приложении 1 к административному регламенту.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размещается:

на информационных стендах, расположенных в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск" (далее также - ОМСУ) по адресу: Амурская область г. Белогорск, ул. Гагарина, д.2;

на информационных стендах, расположенных в Муниципальном автономном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, д. 31 "А" (далее МФЦ);

в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

на официальном информационном портале муниципального образования город Белогорск <http://www.belogorck.ru>; Белогорск. рф;

на сайте региональной информационной системы "Портал го-

сударственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области": <http://www.gu.amurobl.ru/>;

в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/>;

на официальном сайте МФЦ: <http://www.belogorsk.ru>, Белогорск. рф;

на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск.

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

• посредством телефонной связи по номеру МФЦ 3-52-09;

• при личном обращении в МФЦ;

• при письменном обращении в МФЦ;

• посредством телефонной связи по номеру МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" 2-15-70;

• при личном обращении в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск";

• при письменном обращении в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск";

• путем публичного информирования.

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

• сведения о порядке получения муниципальной услуги;

• категории получателей муниципальной услуги;

• адрес места приема документов МФЦ для предоставления муниципальной услуги, режим работы МФЦ;

• адрес места консультации в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" для предоставления муниципальной услуги, режим работы МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск";

• порядок передачи результата заявителю;

• сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

• перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);

• срок предоставления муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и (или) МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и (или) МФЦ, ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и (или) МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и (или) МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и (или) МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в те-

чение 5 дней со дня регистрации обращения в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и (или) МФЦ.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете "Белогорский вестник", на официальном сайте Администрации города Белогорск и (или) МФЦ.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и (или) МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление в безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности".

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", МФЦ - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомления заявителя о принятом решении и выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области - в части предоставления сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и из государственного кадастра недвижимости;

2.3.2. Управление Федеральной налоговой службы по Амурской области - в части предоставления сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

МФЦ, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" не вправе требовать от заявителя:

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

• представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

• осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением

в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача или направление для подписания заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности в трех экземплярах;

- выдача или направление заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности в безвозмездное пользование (далее - решение об отказе в предоставлении).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий тридцать дней, исчисляемых со дня регистрации в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" или МФЦ заявления с документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Срок направления межведомственного запроса о предоставлении документов, указанных в пункте 2.8. Административного регламента, составляет не более одного дня с момента регистрации в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов, принятых у заявителя.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса в орган, ответственный за направление ответа на межведомственный запрос.

Максимальный срок принятия решения о передаче земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности по договору безвозмездного пользования или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности в безвозмездное пользование составляет 24 дня с момента получения МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993; Гражданским Кодексом ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N32, ст. 3301, "Российская газета", N238-239, 08.12.1994);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N32, ст. 3301, "Российская газета" N238-239, 08.12.1994);

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", N290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N5-6, 14.01.2005);

Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N40, ст. 3822, "Парламентская газета", N186, 08.10.2003, "Российская газета", N202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N19; ст. 2060, "Парламентская газета", N70-71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 27.07.2006 N149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", N165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N31 (ч.1), ст. 3448, "Парламентская газета", N126-127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организа-

ции предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N31, ст. 4179);

Федеральным законом от 21.07.1997 N122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, N30, ст. 3594, "Российская газета", N145, 30.07.1997);

Федеральным законом от 25.10.2001 N137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N44, ст. 4148, "Парламентская газета", N204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 22.10.2004 N125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" ("Парламентская газета", N201, 27.10.2004, "Российская газета", N237, 27.10.2004, "Собрание законодательства РФ", 25.10.2004, N43, ст. 4169).

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ также:

Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Амурской области от 26.04.2013 N 197 "О государственных и муниципальных услугах, предоставление которых организуется по принципу "одного окна", в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Амурской области".

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

2.7. Перечень документов, предоставляемых заявителем при обращении с целью предоставления муниципальной услуги:

заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка по форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту (Приложение N2);

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица и его копия;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (заявителей), в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (заявителей) и его копия;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование без проведения торгов, предусмотренные перечнем, за исключением документов, указанных в перечне, которые запрашиваются посредством межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

Документы подаются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Заявление должно быть подписано руководителем юридического лица либо физическим лицом, иным уполномоченным Заявителем в установленном порядке лицом. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Заявление в виде документа на бумажном носителе может быть представлено путем почтового отправления.

В электронной форме Заявление предоставляется путем заполнения формы Заявления, размещенной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области.

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области, идентифицирует заявителя и является подтверждением выражения им своей воли.

Электронные документы должны соответствовать требованиям,

установленным в пункте 2.26. Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.8. Для предоставления муниципальной услуги требуются следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

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

кадастровый паспорт земельного участка;

выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектах недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений

2.9. Документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

непредставления определенных пунктом 2.7. настоящего административного регламента документов;

представления определенных пунктом 2.7. настоящего административного регламента документов ненадлежащим лицом;

невозможности прочтения определенных пунктом 2.7. настоящего административного регламента документов;

наличие в определенных пунктом 2.7. настоящего административного регламента исправлений, разночтений или серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусматривается.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав; или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огорода, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным ис-

пользованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное Земельным кодексом Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядок перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих зданий, сооружений;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Отказ в предоставлении Муниципальной услуги не препятствует

повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

2.13. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

2.14. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы

2.15. Порядок, размер, основания взимания платы и методика расчета ее размера отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата такой услуги в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, составляет 20 минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 12 минут; срок ожидания в очереди в случае приема по предварительной записи не должен превышать 10 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты, факса или через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

Порядок и срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.17. Порядок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов предусмотрен настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации обращения заявителя не должен превышать 10 минут.

В случае если заявитель представил правильно оформленный и полный комплект документов, срок их регистрации не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации обращения заявителя в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Продолжение в следующем номере

Издается с 23 декабря 2008 года.
Учредитель - Администрация муниципально-
го образования города Белогорск Амурс-
кой области. Учреждена постановлением
Администрации г. Белогорск
N1092 от 18.12.2008.
Выходит еженедельно.

Распространяется бесплатно.

Главный редактор:

Людмила Шапала

Адрес редакции: 676850,

Амурская обл.,

г. Белогорск,

ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-32-40

Тираж - 100 экз.

Издатель:

ООО «Город ТВ»,

город Белогорск, ул. Кирова, 306.

Отпечатано в

ООО «Город ТВ»,

город Белогорск, ул. Кирова, 306.

Дата - 02.03.2016 г.