



БЕЛОГОРСКИЙ ВЕСТНИК

www.belogorck-npa.ru

21 сентября

2018 год

N38

издается с 23.12.2008 г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ**
(седьмой созыв)

РЕШЕНИЕ N16/60
20.09.2018
г. Белогорск

О внесении изменений в решение городского Совета от 30.08.2010 N28/111 "Об утверждении структуры Администрации города Белогорск" (с учетом внесенных изменений решениями Белогорского городского Совета народных депутатов от 29.10.2010 N 30/133, от 31.10.2011 N46/314, от 25.12.2012 N68/151, от 26.06.2014 N14/133, от 22.10.2015 N33/102, от 01.12.2016 N 51/136, от 31.05.2018 N13/38)

Рассмотрев обращение Администрации города Белогорск о внесении изменений в решение Белогорского городского Совета народных депутатов от 30.08.2010 N28/111 "Об утверждении структуры Администрации города Белогорск", городской Совет

РЕШИЛ:

1. Приложение N1 к решению Белогорского городского Совета народных депутатов от 30.08.2010 N28/111 "Об утверждении структуры Администрации города Белогорск" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

**Председатель Белогорского
городского Совета народных депутатов
В.В. Гратий
Глава муниципального образования
города Белогорск
С.Ю. Мелюков**

*Приложение
к решению Белогорского
городского Совета народных депутатов
от 20.09.2018 N16/60*

**СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Г. БЕЛОГОРСК**

1. Глава муниципального образования.
2. Заместитель Главы по экономике.
3. Заместитель Главы по социальной политике.
4. Заместитель Главы по строительству и землепользованию.
5. Заместитель Главы по ЖКХ.
6. Заместитель Главы по вопросам местного самоуправления.
7. Заместитель Главы по информационным технологиям.
8. Пресс-служба Главы г. Белогорск.
9. Отдел учета и отчетности.
10. Мобилизационный отдел.
11. Отдел экономического развития и инвестиций.
12. Отдел по труду и потребительскому рынку.
13. Отдел муниципального заказа.
14. Отдел по строительству и архитектуре.
15. Отдел по земельным отношениям.
16. Юридический отдел.
17. Общий отдел.

18. Организационный отдел.
19. Отдел информационно-технологического обеспечения.
20. Архивный отдел.
21. Административная комиссия.
22. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав.
23. Муниципальное казенное учреждение "Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск".
24. Муниципальное казенное учреждение "Финансовое управление Администрации города Белогорск".
25. Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".
26. Муниципальное казенное учреждение "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск".
27. Муниципальное казенное учреждение "Управление культуры Администрации г. Белогорск".
28. Муниципальное казенное учреждение "Управление по физической культуре и спорту Администрации города Белогорск".
29. Муниципальное казенное учреждение "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Белогорск".

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ**
(седьмой созыв)

РЕШЕНИЕ N16/62
20.09.2018
г. Белогорск

О внесении изменений в Программу приватизации муниципального имущества города Белогорск на 2018 год, утвержденную решением городского Совета от 14 декабря 2017 года N 07/42 (в редакции Решений Белогорского городского Совета народных депутатов от 22.02.2018 N 10/15, от 31.05.2018 N 13/39)

Руководствуясь Федеральным Законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", пунктом 5 статьи 65 Устава города Белогорск, с целью оптимизации количества муниципальных объектов недвижимого имущества, городской Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Программу приватизации муниципального имущества города Белогорск на 2018 год, утвержденную решением городского Совета от 14 декабря 2017 года N 07/42 (в ред. Решений Белогорского городского Совета народных депутатов от 22.02.2018 N 10/15, от 31.05.2018 N 13/39) следующие изменения:

- 1) Исключить из пункта 3.1.3 следующие объекты:

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Площадь (м2)	Приложение
5	"Тренажерный зал, зал настольного тенниса" (2 этаж спортивного центра с универсальным игровым залом и плавательным бассейном)	ул. Кирова	468,7	Схема – приложение № 5
6	"Инструкторская" (2 этаж спортивного центра с универсальным игровым залом и плавательным бассейном)	ул. Кирова	33,3	Схема – приложение № 6

7	«Детский бассейн» (1 этаж спортивного центра с универсальным игровым залом и плавательным бассейном)	ул. Кирова	390,8	Схема – приложение № 7
8	«Техническое помещение (подвал)» (спортивного центра с универсальным игровым залом и плавательным бассейном)	ул. Кирова	178	Схема – приложение № 8

2) Дополнить пункт 3.1.3 следующими объектами:

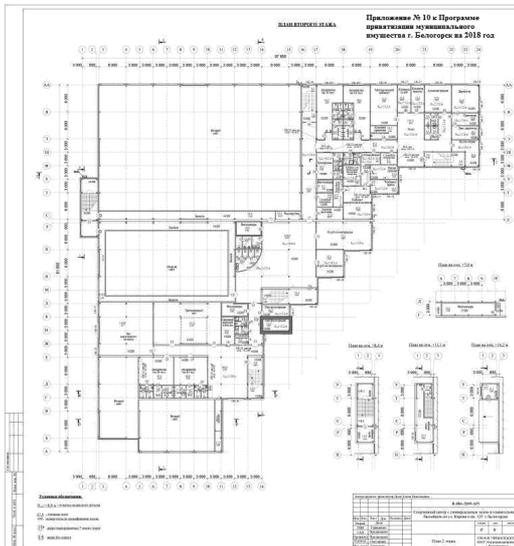
№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Площадь (м2)	Приложение
9	«Нежилое помещение» (2 этаж спортивного центра с универсальным игровым залом и плавательным бассейном)	ул. Кирова	15,5	Схема – приложение № 9
10	«Инструкторская» (2 этаж спортивного центра с универсальным игровым залом и плавательным бассейном)	ул. Кирова	17	Схема – приложение № 10

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

Председатель Белогорского городского Совета народных депутатов
В.В. Гратий
Глава муниципального образования города Белогорск
С.Ю. Мельюков

Приложение N1
к Решению Белогорского городского Совета народных депутатов от 20.09.2018 N16/62

Приложение N2
к Решению Белогорского городского Совета народных депутатов от 20.09.2018 N16/62



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
(седьмой созыв)

РЕШЕНИЕ N16/63
20.09.2018
г. Белогорск

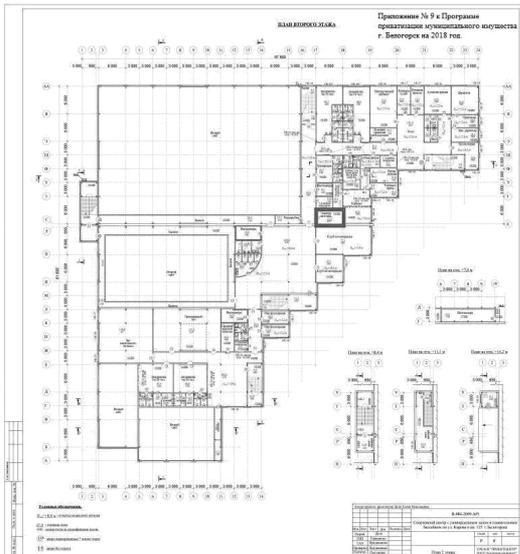
О внесении изменений в Положение "О порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Белогорска", утвержденное Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 23.11.2009 N 15/221 (в редакции решений Белогорского городского Совета народных депутатов от 29.03.2012 N 55/23, от 29.01.2015 N 22/05, от 23.11.2017 N 04/29)

Руководствуясь пунктом 3 части 2 статьи 104 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях актуализации перечня категорий граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения, городской Совет

РЕШИЛ:

1. Пункт 2.1 раздела 2 Положения "О порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Белогорска", утвержденного Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 23.11.2009 N 15/221 (в ред. решений Белогорского городского Совета народных депутатов от 29.03.2012 N 55/23, от 29.01.2015 N 22/05, от 23.11.2017 N 04/29) дополнить следующими подпунктами:

- 1) 2.1.6) работникам муниципальных учреждений физкультуры и спорта;
- 2) 2.1.7) работникам органов местного самоуправления, чьи должности не отнесены к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы.



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

**Председатель Белогорского
городского Совета народных депутатов
В.В. Гратий
Глава муниципального
образования г. Белогорск
С.Ю. Мелюков**

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

РЕШЕНИЕ N 16/67
20.09.2018
г. Белогорск

О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Белогорск", утвержденный решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 24.11.2011 N 48/327

Рассмотрев обращение Администрации города Белогорск о внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Белогорск", утвержденный решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 24.11.2011 N 48/327, городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального казенного учреждения "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Белогорск", утвержденного решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 24.11.2011 N 48/327 следующие изменения:

- раздел 2 дополнить пунктом 2.2.5 следующего содержания: "Осуществляет контроль безопасности на водных объектах с составлением протокола по статье 4.22 Закона Амурской области от 30.03.2007 N 319-ОЗ "Об административной ответственности в Амурской области";

- пункт 2.11.4 раздела 2 изложить в новой редакции: "Деятельность Комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Администрации города, эвакуационной комиссии Администрации города, комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций, предприятий и учреждений города по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах";

- пункт 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции: "Штатная численность Учреждения устанавливается штатным расписанием, согласованным с Учредителем";

- пункт 4.7 раздела 4 изложить в новой редакции: "Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в установленном порядке в соответствии с законодательными и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, муниципального образования города Белогорск. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет бюджета муниципального образования на основании бюджетной сметы, утверждаемой главным распорядителем МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск".

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

**Председатель городского Совета
В.В. Гратий
Глава муниципального
образования города Белогорск
С.Ю. Мелюков**

Извещение

ОБ ИТОГАХ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА
17.09.2018

Продавец муниципального имущества: Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

Дата и место проведения открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений аукциона: 17 сентября 2018 года в 09:00ч. местного времени по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2 кабинет N111.

Предмет продажи: Нежилое помещение, кадастровый номер: 28:02:000119:244, расположенное по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Ленина, д. 43, общей площадью 386,1 кв.м.

Аукцион признан состоявшимся.

Победитель: ИП Ершовский Сергей Иванович

Цена имущества: 12 165 300,00 рублей.

Объявление

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" объявляет аукцион на право заключения договора аренды земельного участка.

Аукцион N 1

1. Организатор аукциона

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

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

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru

1.4. Телефон: (416-41) 2-15-70.

1.5. Факс: (416-41) 2-26-42.

2. Основание проведения аукциона: Постановление Администрации города Белогорск от 06.09.2018 N 1327 "О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".

3. Предмет аукциона: Продажа права заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, расположенного на землях населённых пунктов, сформированного под склады и оптовые базы IV-V классов по классификации СанПиН, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000229:53, площадь 715 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения возможно (информационное письмо о технологическом присоединении ОАО "ДРСК" от 31.08.2018 N 01-19-08/457)

Подключение к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения отсутствует.

4. Информация об аукционе

4.1. Форма проведения: аукцион является открытым по составу участников.

4.2. Аукцион состоится 22.10.2018 в 09 часов 00 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N 101.

4.3. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8:00 часов 19.09.2018 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 17.10.2018 в 17:00 часов. День определения участников аукциона 18.10.2018 в 15:00 часов в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена на право заключения договора аренды земельного участка в размере ежегодной арендной платы - 34000 (тридцать четыре тысячи) рублей, сумма задатка - 8500 (восемь тысяч пятьсот) рублей, "шаг аукциона" составляет 1020 (одна тысяча двадцать) рублей.

4.5. Договор аренды на земельный участок заключается сроком на 10 (десять) лет.

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск") л/счет 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/с 40302810200003000004 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕ-

ЩЕНСК Г. БЛАГОВЕЩЕНСК, БИК 041012001, БКБ 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие в аукционе: г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000229:53.

4.7. Задаток в течение 3-х рабочих дней подлежит возврату участникам аукциона, не ставшими победителями, отозвавшими заявку или не допущенными к участию в торгах.

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

5.3. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

5.4. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

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

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

5.7. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 18.10.2018г.

5.8. В случаях, если только один заявитель признан участником аукциона или подана только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается не состоявшимся, организатор торгов в течение десяти дней со дня подписания протокола приема заявок, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Договор аренды земельного участка заключается по начальной цене ежегодной арендной платы.

6. Порядок проведения аукциона

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

6.2. Аукцион ведет аукционист:

- аукцион начинается с оглашения аукционистом порядка проведения аукциона;

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

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

- после объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона, затем аукционист объявляет

следующую цену в соответствии с "шагом аукциона";

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

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

6.4. Победителем аукциона признается участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним, т.е. предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

6.5. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- в аукционе участвовал только один участник;

- не присутствовал ни один из участников аукциона;

- после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

6.6. Результаты торгов оформляются протоколом в день проведения торгов.

6.7. Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику, в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона, направляется три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

6.8. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

6.9. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный лицом, признанным единственным участником, задаток, внесенный лицом, подавшим единственную заявку, задаток, внесенный лицом, единственному принявшему участие в аукционе, с которыми заключается договор аренды земельного участка, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими людьми, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

6.10. Организатор аукциона может принимать решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11. Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается в течение трех дней со дня принятия решения на официальном сайте.

6.11. Организатор аукциона в течение трех дней обязан известить участников аукциона об отмене и возратить внесенные задатки.

6.12. В случае, если победитель аукциона или лицо, которому предложено заключить договор аренды земельного участка в соответствии земельного законодательства, в течение тридцати дней со дня направления им проекта указанного договора не подписали и не представили в уполномоченный орган договор, организатор торгов в течении пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Аукцион N 2

1. Организатор аукциона

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

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

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru

1.4. Телефон: (416-41) 2-15-70.

1.5. Факс: (416-41) 2-26-42.

2. Основание проведения аукциона: Постановление Администрации города Белогорск от 06.09.2018 N 1328 "О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".

3. Предмет аукциона: Продажа права заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного

участка, расположенного на землях населённых пунктов, сформированного под строительство объектов производственного назначения, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000438:38, площадь 14923 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения возможно (информационное письмо о технологическом присоединении ОАО "ДРСК" от 31.08.2018 N 01-19-08/456)

Подключение к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения отсутствует.

4. Информация об аукционе

4.1. Форма проведения: аукцион является открытым по составу участников.

4.2. Аукцион состоится 22.10.2018 в 10 часов 00 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N 101.

4.3. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8:00 часов 19.09.2018 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 17.10.2018 в 17:00 часов. День определения участников аукциона 18.10.2018 в 15:00 часов в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена на право заключения договора аренды земельного участка в размере ежегодной арендной платы - 207000 (двести семь тысяч) рублей, сумма задатка - 51750 (пятьдесят одна тысяча семьсот пятьдесят) рублей, "шаг аукциона" составляет 6210 (шесть тысяч двести десять) рублей.

4.5. Договор аренды на земельный участок заключается сроком на 10 (десять) лет.

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" л/счет 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/с 40302810200003000004 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСК Г. БЛАГОВЕЩЕНСК, БИК 041012001, КБК 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие в аукционе: г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000438:38.

4.7. Задаток в течение 3-х рабочих дней подлежит возврату участникам аукциона, не ставшими победителями, отозвавшими заявку или не допущенными к участию в торгах.

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

5.3. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

5.4. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

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

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

5.7. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 18.10.2018г.

5.8. В случаях, если только один заявитель признан участником аукциона или подана только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается не состоявшимся, организатор торгов в течение десяти дней со дня подписания протокола приема заявок, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Договор аренды земельного участка заключается по начальной цене ежегодной арендной платы.

6. Порядок проведения аукциона

6.1. Аукцион проводится в указанном в п. 4.2. месте, в соответствии с этой ценой;

6.2. Аукцион ведет аукционист:

- аукцион начинается с оглашения аукционистом порядка проведения аукциона;

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

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

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

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

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

6.4. Победителем аукциона признается участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним, т.е. предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

6.5. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- в аукционе участвовал только один участник;

- не присутствовал ни один из участников аукциона;

- после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

6.6. Результаты торгов оформляются протоколом в день проведения торгов.

6.7. Победителю аукциона или единственному принимающему участие в аукционе участнику, в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона, направляется три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

6.8. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

6.9. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный лицом, признанным единственным участником, задаток, внесенный лицом, подавшим единственную заявку, задаток, внесенный лицом, единственным принимающим участие в аукционе, с которыми заключается договор аренды земельного участка, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

6.10. Организатор аукциона может принимать решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств,

предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11. Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается в течение трех дней со дня принятия решения на официальном сайте.

6.11. Организатор аукциона в течение трех дней обязан известить участников аукциона об отмене и возвратить внесенные задатки.

6.12. В случае, если победитель аукциона или лицо, которому предложено заключить договор аренды земельного участка в соответствии земельного законодательства, в течение тридцати дней со дня направления им проекта указанного договора не подписали и не предоставили в уполномоченный орган договор, организатор торгов в течении пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Дополнительную информацию можно получить с момента приема заявок по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N 104, тел. 2-15-70.

Форма заявки:

**Организатору: МКУ "Комитет
имущественных отношений
Администрации города Белогорск"**

**ЗАЯВКА
на участие в аукционе
на право заключения договора
аренды земельного участка**

(ФИО / Наименование претендента)

Для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность:

Серия _____ N _____, выдан "____" _____ (когда)

(кем)

Место жительства / регистрации:

ИНН _____

Телефон _____

Для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей):

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица: _____

Серия _____ N _____, дата регистрации "____" _____ г.

Юридический адрес / почтовый адрес: _____

ИНН _____

ОГРН _____

ЕГРЮЛ _____

Телефон _____ факс _____

Банковские реквизиты претендента (заявителя) для возврата задатка: _____

Представитель претендента _____

действует на основании _____

Изучив документацию об аукционе, заявляю о своем намерении участвовать в аукционе и приобрести право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: _____

_____ / _____
кадастровый номер _____, общая пло-

щадь _____ кв.м.

обязую соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете "Белогорский вестник" от "____" _____ 201__ N _____, на официальном сайте в сети Интернет;

Со сведениями, изложенными в информационном сообщении о проведении аукциона в газете "Белогорский вестник" от "____" _____ 201__ N _____, ознакомлен и полностью согласен.

К заявке прилагаются следующие документы:

1. Платежный документ с отметкой банка платящика об исполнении, подтверждающий перечисление претендентом установленного задатка.

2. Копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц).

3. В случае подачи заявки представителем претендента - доверенность.

Подпись претендента (его полномочного представителя)

Дата "____" _____ 201__ г.

М.П.

Заявка принята Организатором "____" _____ 201__ г.

в ____ час. ____ мин. за N _____

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку

**ДОГОВОР N
аренды, находящегося в государственной
собственности земельного
участка город Белогорск Амурской области
"____" _____ 201__ г.**

Муниципальное образование города Белогорск, в интересах которого действует Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", именуемое в дальнейшем "Арендодатель", в лице председателя Саржевского Дмитрия Валериевича, действующего на основании Положения о МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и _____ именуемая (ый) в дальнейшем "Арендатор" и, именуемые в дальнейшем "Стороны" заключили настоящий договор (далее - "Договор") о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Руководствуясь п.2 ст. 39.7, п.п. 13, 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании Постановления Администрации города Белогорск от "____" _____ 201__ N _____, протокола N _____ приема заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды, находящегося в государственной собственности земельного участка от "____" _____ 201__ г. "Арендодатель" предоставляет, а "Арендатор" принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 28:02:000 _____, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): 676850, Амурская обл., Белогорск г., _____ в границах, указанных в кадастровом паспорте, прилагаемого к настоящему Договору и являющегося его неотъемлемой частью, общей площадью _____ квадратных метров.

1.2. Земельный участок предоставляется _____.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды устанавливается с "____" _____ 201__ года по "____" _____ 201__ года.

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

3. И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер ежегодной арендной платы за участок определяется по результатам аукциона и составляет _____ рублей в год, _____ рублей в квартал.

Сумма арендной платы за период с "____" _____ 201__ года по 31.12.201__ года составляет _____ рублей. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Арендная плата по настоящему договору исчисляется с момента

подписания сторонами настоящего договора.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально не позднее 25-го числа последнего месяца квартала: 25 марта, 25 июня, 25 сентября, 25 декабря.

3.3. "Арендатор" перечисляет арендную плату за землю платежным поручением (квитанцией) с указанием номера договора и периода платежа по следующим реквизитам:

р/с N 4010181000000010003 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСК Г. БЛАГОВЕЩЕНСК, БИК - 041012001, ИНН - 2804008317, КПП - 280401001, УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"), ОКТМО-10710000, код 004 111 05012 04 0000 120.

3.4. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является зачисление соответствующих сумм на расчетный счет, указанный в п.3.3. настоящего договора.

3.5. Арендатор земельного участка, за исключением резидентов особых экономических зон- арендаторов земельных участков, имеет право передавать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия арендодателя при условии его уведомления. На субарендаторов распространяются все права арендаторов земельных участков, предусмотренные настоящим Кодексом.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при нарушении Арендатором условий пункта 1.2 Договора; при использовании Арендатором земельной участка способами, приводящими к его порче; при внесении Арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа; в иных случаях, предусмотренных законодательством.

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

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

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

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

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

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. При аренде земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на срок более чем пять лет арендатор земельного участка имеет право, если иное не установлено федеральными законами, в пределах срока договора аренды земельного участка передавать свои права и обязанности по этому договору третьему лицу без согласия арендодателя при условии его уведомления.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

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

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

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

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

4.4.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 30

(тридцать) дней о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

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

4.4.8. Своеровременно проводить работы по благоустройству земельного участка и прилегающей к нему территории.

4.4.9. Письменно в установленный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

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

4.4.11. Обеспечить беспрепятственный доступ на участок владением существующих инженерных коммуникаций для их ремонта и обслуживания.

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

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

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

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

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

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

6.3. Стороны Договора, заключенного на неопределенный срок вправе в любое время отказаться от Договора, предупредив об этом другую сторону за один месяц.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

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

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

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

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

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

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

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

р/с 4010181000000010003 в ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСК

Г. БЛАГОВЕЩЕНСК, БИК - 041012001, ИНН - 2804008317, КПП - 280401001, ОКТМО - 10710000

Адрес: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, тел., 2-15-70

АРЕНДАТОР: _____

Паспорт серия _____ N _____ выдан _____, кем _____

Адрес: _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель _____ Арендатор _____

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1340
12.09.2018**

О внесении изменений в постановление от 20.03.2013 N 475 "Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей"

На основании действующего законодательства о противодействии коррупции, в постановление Администрации г. Белогорск от 20.03.2013 N 475 "Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (в редакции от 13.08.2018 N 1218) внести следующие изменения,

постановляю:

1. Дополнить раздел I "Должности муниципальной службы Администрации города Белогорск" Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей пунктом 25. следующего содержания: "25. Начальник мобилизационного отдела."

2. Опубликовать в газете "Белогорский вестник".

3. Внести постановление в подраздел 2.5. раздела 2 "Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления О.М. Сапожникову.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1344
14.09.2018**

О внесении изменений в постановление от 19.08.2014 N1477 "Об утверждении Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду"

В соответствии с Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 N103 "Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду" внести следующие изменения,

постановляю:

1. Состав комиссии по проведению проверки готовности к отопительному периоду изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Внести в подраздел 7.7 раздела 7 "Управление городским хозяйством" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставить за собой.

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

*Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
14.09.2018 N1344*

**Состав комиссии по проведению проверки
готовности к отопительному периоду**

Башун А.Н. - заместитель Главы по ЖКХ, председатель комиссии Колесникова Г.Ю. - начальник МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", заместитель председателя комиссии

Члены комиссии:

Башкирова Н.Ю. - начальник отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"

Галстян И.В. - главный специалист отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"

Саржевский Д.В. - председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск" (по согласованию)

Бардаш В.В. - директор ООО "Городские энергетические сети" (по согласованию)

Михайлюк В.А. - директор ООО "Дальжистрой" (по согласованию)

Лобода А.Д. - начальник АО "ВРК-3" обособленное структурное подразделение Вагонное ремонтное депо Белогорск (по согласованию)

Кравцов И.В. - начальник Свободненского территориального участка Дирекции по тепловодоснабжению Забайкальской железной дороги филиала ОАО "РЖД" (по согласованию)

Богомолов Е.Н. - директор ООО "Теплоком" (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1345
14.09.2018**

О внесении изменений в постановление от 29.11.2017 N2736 "Об утверждении документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулярным автобусным маршрутам муниципальной маршрутной сети г. Белогорск на 2018 год"

В соответствии с Федеральным законом 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", с постановлением Администрации г. Белогорск от 31.03.2016 N 393 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулярным автобусным маршрутам муниципальной маршрутной сети г. Белогорск", в постановление Администрации г. Белогорск от 29.11.2017 N 2736 "Об утверждении документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулярным автобусным маршрутам муниципальной маршрутной сети г. Белогорск на 2018 год" внести следующие изменения,

постановляю:

1. Пункт 3 раздела III приложения к постановлению изложить в новой редакции:

"Заключение муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением перевозок по регулярным автобусным маршрутам муниципальной маршрутной сети г. Белогорск по регулируемым тарифам":

Начало проведения процедур по закупке работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам	№, наименование маршрута регулярных перевозок	Дата начала выполнения работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам
III квартал 2017 год	№6 «Ж/д вокзал – База №3»	IV квартал 2018 год

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

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

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1377
19.09.2018**

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

В соответствии частью 11 статьи 99 Федерального закона Российской Федерации от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд",

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2. Опубликовать в газете "Белогорский вестник".

3. Внести в подраздел 3.3. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

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

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
19.09.2018 N 1377

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
"О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля (далее - Порядок) определяет единые требования к осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования город Белогорск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город Белогорск, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

1.2. Органом внутреннего муниципального финансового контроля является Муниципальное казенное учреждение "Финансовое управление Администрации города Белогорск" (далее - Финансовое управление).

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на ведомственный контроль в сфере закупок, осуществляемый главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета муниципального образования города Белогорск, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

1.4. Деятельность Финансового управления по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.5. Предметом деятельности по контролю по настоящему Порядку является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (в том числе нормативных правовых актов муниципального образования город Белогорск).

1.6. Деятельность по контролю осуществляется в отношении субъектов контроля: главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств бюджета города Белогорск, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, муниципальных учреждений (казенных, бюджетных, автономных).

1.7. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.8. Должностными лицами Финансового управления, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

начальник Финансового управления;

начальники отделов Финансового управления, осуществляющих функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

иные муниципальные служащие структурных подразделений Финансового управления, уполномоченные в соответствии с приказом Финансового управления на участие в проведении контрольных мероприятий.

1.9. Должностные лица, указанные в пункте 1.8. Порядка, обязаны:

1.9.1. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

1.9.2. проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом начальника (заместителя начальника) Финансового управления;

1.9.3. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд - с копией распорядительного документа начальника (заместителя начальника) Финансового управления о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Финансового управления, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

1.9.4. при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению начальника (заместителя начальника) Финансового управления;

1.9.5. при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению начальника (заместителя начальника) Финансового управления.

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.8. Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:

1.10.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

1.10.2. при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии распорядительного документа начальника (заместителя начальника) Финансового управления о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

1.10.3. выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.10.4. составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их пресечению;

1.10.5. обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.11. Субъект контроля (его представитель) имеет право:

1.11.1. непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

1.11.2. получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету контрольного мероприятия;

1.11.3. знакомиться с результатами контрольного мероприятия;

1.11.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Финансового управления, повлекшие за собой нарушения прав субъекта контроля при проведении контрольного мероприятия, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

1.12. Все документы, составляемые должностными лицами Финансового управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизируемых информационных систем.

1.13. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизируемых информационных систем.

1.14. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

1.15. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года N1148.

1.16. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, предписание, выданное субъекту контроля.

1.17. Должностные лица, указанные в пункте 1.8. Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

11. Назначение контрольных мероприятий

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Финансового управления на основании распорядительного документа начальника (заместителя начальника) Финансового управления о назначении контрольного мероприятия.

2.2. Распорядительный документ начальника (заместителя начальника) Финансового управления о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

наименование субъекта контроля;

место нахождения субъекта контроля;

место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

проверяемый период;

основание проведения контрольного мероприятия;

тему контрольного мероприятия;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Финансового управления (при проведении камеральной

проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Финансового управления (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.3. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Финансового управления, а также замена должностного лица Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом начальника (заместителя начальника) Финансового управ-

ления.

2.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Финансового управления.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

2.6. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением начальника (заместителя начальника) Финансового управления, принятого:

2.6.1. На основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых [правовых] актов;

2.6.2. В случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания.

III. Проведение контрольных мероприятий

3.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Финансового управления.

3.2. Выездная проверка проводится проверочной группой в составе не менее двух должностных лиц.

3.3. Руководителем проверочной группы назначается должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Финансового управления, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.4. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финансового управления на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Финансового управления, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.5. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Финансового управления.

3.6. При проведении камеральной проверки должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

3.7. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 3.14.4. пункта 3.14. Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

3.8. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия, изменении должностных лиц (руководителя группы должностных лиц), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом начальника Финансового управления. Соответствующие изменения вносятся в удостоверение о проведении контрольного мероприятия [оборотная сторона], заверяются подписью начальника и печатью Финансового управления.

Копия решения о приостановлении камеральной проверки направляется в адрес субъекта контроля в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем оформления.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Финансового управления по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом 3.14.4. пункта 3.14. Порядка проверка возобновляет-

ся.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

3.9. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

3.10. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

3.11. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.12. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению начальника (заместителя начальника) Финансового управления.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Финансового управления.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых [правовых] актов, требующей дополнительного изучения.

3.13. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встреча проверка по решению начальника (заместителя начальника) Финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Финансового управления.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых [правовых] актов.

3.14. Встречная проверка проводится в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 3.1.-3.4., 3.8., 3.10. Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.15. Проведение выездной или камеральной проверки по решению начальника (заместителя начальника) Финансового управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Финансового управления, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

3.15.1. На период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

3.15.2. На период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

3.15.3. На период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

3.15.4. На период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Финансового управления, но не более чем на 10 рабочих дней;

3.15.5. На период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Финансового управления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.16. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

3.16.1. После завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы;

3.16.2. После устранения причин приостановления проведения проверки;

3.16.3. После истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3.14.3 - 3.14.5. пункта 3.14. Порядка.

3.17. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом начальника (заместителя начальника) Финансового управления, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа начальника (заместителя начальника) Финансового управления о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

3.18. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Финансового управления, либо представления заведомо недостоверных документов и информации, Финансовым управлением применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Финансового управления (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

4.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Финансового управления (при проведении проверки проверочной группой).

4.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертизы, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее

проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

4.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) Финансового управления.

4.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки начальник (заместитель начальника) Финансового управления принимает решение, которое оформляется распорядительным документом в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

4.7.1. О выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

4.7.2. Об отсутствии оснований для выдачи предписания;

4.7.3. О проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа начальник (заместитель начальника) Финансового управления утверждает отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Финансового управления, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

5.1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения, указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения.

5.3. Должностное лицо (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Финансового управления обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

5.4. Финансовое управление осуществляет мониторинг за исполнением субъектами контроля предписаний. В случае неисполнения предписания Финансовое управление применяет к лицу, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Предписание может быть обжаловано и (или) отменено в судебном порядке в установленные законодательством сроки.

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 Шатала

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, 30б.

Отпечатано в

ООО «Город ТВ»,

город Белогорск, ул. Кирова, 30б.

Дата - 21.09.2018 г.