



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 04.02.2020 N 94 "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 населенных пунктов, сформированного для обслуживания автотранспорта, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000205:304, площадью 6446 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛ-10 кВ от ТП 10/0,4 кВ от ПС 35/10 кВ "Амурсельмаш". Подключение к сетям водоснабжения, водоотведения отсутствует. Подключение к сетям теплоснабжения возможно.

4. Информация об аукционе

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

4.2. Аукцион состоится 20.03.2020 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 19.02.2020 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 16.03.2020 в 17:00 часов. День определения участников аукциона 17.03.2020 в 13:00 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 - 150000 (сто пятьдесят тысяч) рублей, сумма задатка - 37500 (тридцать семь тысяч пятьсот) рублей, "шаг аукциона" составляет 4500 (четыре тысячи пятьсот) 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 28:02:000205:304.

4.7. Задаток в течение 3-х рабочих дней подлежит возврату участникам аукциона, не ставшим 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 извещения уведомлением, которое заявителю необходимо получить 19.03.2020г.

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 с 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 извещать участников аукциона об отмене и вернуть внесенные задатки.

6.12. В случае, если победитель аукциона или лицо, которому предложено заключить договор аренды земельного участка в соответствии с земельным законодательством, в течение тридцати дней со дня направления им проекта указанного договора не подписали и не представили в уполномоченный орган договора, организатор торгов в течение 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 03.02.2020 N 89 "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 населенных пунктов, сформированного под производственную базу, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000441:86, площадью 2224 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛ10-0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N 139 Ф-10 кВ Ф-22 ПС 35/10 кВ "Амурсельмаш". 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 20.03.2020 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 19.02.2020 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 16.03.2020 в 17:00 часов. День определения участников аукциона 17.03.2020 в 13:00 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 - 60000 (шестьдесят тысяч) рублей, сумма задатка - 15000 (пятнадцать тысяч) рублей, "шаг аукциона" составляет 1800 (одна тысяча восемьсот) 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" н/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 28:02:000441:86.

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:

- заявку 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 момен-

та подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 19.03.2020г.

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, засчитываются 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 возвратит внесенные задат-

ки.

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.

Дополнительную информацию можно получить с момента приема заявок по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N 101, 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

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

_____ кадастровый номер _____, общая площадь _____ кв.м.

обязуюсь 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 платежника 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 Валерьевича, 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. РАЗМЕР 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 40101810000000010003 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО Г. БЛАГОВЕЩЕНСКОЕ, 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. Исполнение обязательства по внесению арендной платы является зачислением 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 земельного участка способами, приводящими к его порче; при не 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 установления 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. Своевременно проводить работы по благоустройству земельного участка и прилегающей к нему территории.

4.4.9. Письменно в десятидневный 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 владельцам 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 пени в размере 0,3 % от размера не внесенной 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 пеню 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/сч 40101810000000010003 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

И.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" А.И. Шапран

Объявление

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" объявляет аукцион по продаже в собственность земельного участка:

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 05.02.2020 N 102 "О проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка".

3. Предмет аукциона: Продажа земельного участка, находящегося в государственной собственности, расположенного на землях населённых пунктов, сформированного для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, кадастровый номер 28:02:000486:56, площадью 1000 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛИ-0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N 118 ФЗ ПС "Амурсельмаш". 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 20.03.2020 в 11 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 19.02.2020 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 16.03.2020 в 17:00 часов. День определения участников аукциона 17.03.2020 в 13:00 часов в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена земельного участка - 170000 (сто семнадцать тысяч) рублей, сумма задатка - 29250 (двадцать девять тысяч двести пятьдесят) рублей, "шаг аукциона" составляет 3510 (три тысячи пятьсот десять) рублей.

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/сч 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/сч 40302810200003000004 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСК Г. БЛАГОВЕЩЕНСК, БИК 041012001, КБК 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие в аукционе: г. Белогорск, ул. Кирова, кадастровый номер 28:02:000486:56.

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 приобретателем 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 19.03.2020г.

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, направляя 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 с 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 прове-

дения 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 вернуть 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 101, тел. 2-15-70.

Форма заявки:

Организатору: МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

ЗАЯВКА на участие в аукционе по продаже в собственности земельного участка

(ФИО / Наименование претендента)

Для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность:

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

(квм)

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 в собственность земельный участок, расположенного по адресу:

_____ кадастровый номер _____, общая площадь _____ кв.м.

обязуюсь 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 плательщика 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

Утверждено распоряжением Министерства имущественных отношений Российской Федерации N 3070-р от 2 сентября 2002 года Договор купли-продажи земельного участка N _____ город Белогорск Амурской области _____ года

Муниципальное образование город Белогорск, в интересах которого действует Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", именуемый в дальнейшем "Продавец", в лице председателя _____, действующего на основании Положения о МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и _____ именуемый(ая) в дальнейшем "Покупатель", и именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. На основании _____ Продавец обязуется передать в _____ собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером _____, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____, (далее - "Участок"), для использования в целях: под _____, в границах, указанных в кадастровом плане (паспорте) Участка, прилегаемом к настоящему Договору и являющимся его неотъемлемой частью, общей площадью: _____ (_____ целых _____ сотых) квадратных метров.

2. Плата по Договору

2.1. Цена Участка составляет: _____ рублей (_____ рублей

_____ копеек).

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (пункт 2.1 Договора) в течение 14 календарных дней с момента заключения настоящего Договора.

2.3. Полная оплата Участка должна быть произведена до регистрации права собственности Покупателя на Участок.

2.4. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется на р/с N 40101810000000010003 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 041012001 ИНН-2804008317, КПП-280101001, УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"), ОКТМО-10710000.

В платёжном документе в поле "Назначение платежа" указывается код бюджетной классификации: 004 114 06 012 04 0000 430.

3. Ограничение использования и обременения Участка

3.1. Участок не обременен публичным сервитутом.

3.2. Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения Договора сохраняются вплоть до их прекращения в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязан:

4.2.1. Оплатить цену участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок.

4.2.3. Предоставить информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создать необходимые условия для контроля за надлежащим исполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечить доступ и проход на Участок их представителям.

4.2.4. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

4.2.5. За свой счёт обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок и представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

5. Ответственность сторон

5.1. Покупатель несёт ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушения срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчёта 0,3 % от цены Участка за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном в п.2.4 Договора.

6. Особые условия

6.1. Изменения в пункте 1.1 Договора целевого назначения земель допускаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

6.3. Договор составлен в четырёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр находится у Продавца. Три экземпляра находятся у Покупателя, которые предоставляются для регистрации прав на недвижимое имущество в Управление Федеральной регистрационной службы по Амурской области.

6.4. Приложением к договору является кадастровая выписка

(паспорт) земельного участка, уполномоченная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Продавец: МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск". р/с 401 018 100 0000 0010 003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 041012001, ИНН - 2804008317

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

Покупатель:

8. Подписи сторон:

"ПРОДАВЕЦ"

"ПОКУПАТЕЛЬ"

" " _____ 2020 г.

" " _____ 2020 г.

И.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" А.И. Шапран

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N148

13.02.2020

О начале работы универсальной выставки-ярмарки "Содружество" на территории муниципального образования г. Белогорск

В соответствии с Положением о порядке организации ярмарок на территории муниципального образования г. Белогорск, утвержденным постановлением Администрации г. Белогорск от 08 мая 2019 г. N664,

постановляю:

1. Определить администратором ярмарки - МКУ "Служба по обеспечению деятельности органов местного самоуправления" города Белогорск.

2. Установить период работы универсальной выставки-ярмарки "Содружество" с 15 февраля по 19 февраля 2020 г.

3. Установить размер платы за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли на ярмарке: 30 рублей за 1 кв.м.

Размер платы за оказание услуг, связанных с потреблением участниками ярмарки электроэнергии, при необходимости использования электроприборов, установить в виде компенсации фактических затрат Администрации, исходя из расчета времени потребления электроэнергии и мощности электроприборов, согласно действующему тарифу 6,36 рублей за 1 кВт в час и технической документацией на электроприборы.

4. Разместить постановление на официальном сайте муниципального образования г. Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.belogorsk.ru.

5. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Л.В. Цыркунову.

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

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ N25

31.01.2020

О внесении изменений в распоряжение от 18.12.2014 N377 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан""

В целях приведения правовой базы местного самоуправления города Белогорск в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

1. Внести в распоряжение от 18.12.2014 N 377 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Осуществление передачи (приватизации) жилого помещения в собственность граждан"" следующие изменения:

1.1. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

"5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц МФЦ, ОМСУ в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) 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;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти [орган местного самоуправления] публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жа-

лобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а

в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае жалобы жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры."

1.2. В приложении N 1 административного регламента вторую строку в общей информации о Муниципальном казенном учреждении "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" изложить в следующей редакции:

Фактический адрес месторасположения 676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. N 104

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

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на исполняющего обязанности начальника отдела жилищных отношений МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" О.В. Метельскую.

И.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" А.В. Сенько

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ N26

31.01.2020

О внесении изменений в распоряжение от 06.10.2014 N177 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Признание молодой семьи имеющей достаточные доходы с целью участия в государственной программе Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Рос-

сийской Федерации***

В целях приведения правовой базы местного самоуправления города Белогорск в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

1. Внести в распоряжение от 06.10.2014 N 177 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Признание молодой семьи имеющей достаточные доходы с целью участия в государственной программе Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" следующие изменения:

1.1. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

"5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц МФЦ, ОМСУ в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) 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;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие)

руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципаль-

ную услугу, многофункциональный центр, учреждение многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежат рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры."

1.2. В приложении N 1 административного регламента вторую строку в общей информации о Муниципальном казенном учреждении "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" изложить в следующей редакции:

Фактический адрес месторасположения 676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. N 104

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

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на исполняющего обязанности начальника отдела жилищных отношений МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" О.В. Метельскую.

И.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" А.В. Синько

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ N 27

31.01.2020

О внесении изменений в распоряжение от 06.10.2014

N 176 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Признание молодой семьи или отказ в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении с целью участия в государственной программе Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации""

В целях приведения правовой базы местного самоуправления города Белогорск в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

1. Внести в распоряжение от 06.10.2014 N 176 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Признание молодой семьи или отказ в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении с целью участия в государственной программе Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"" следующие изменения:

1.1. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

"5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц МФЦ, ОМСУ в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) 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;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе,

в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Фе-

дерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения вызванных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры."

1.2. В приложении N 1 административного регламента вторую строку в общей информации о Муниципальном казенном учреждении "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" изложить в следующей редакции:

Фактический адрес месторасположения 676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. N 104

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

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на исполняющего обязанности начальника отдела жилищных отношений МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" О.В. Метельскую.

И.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" А.В. Синько

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ N28
31.01.2020

О внесении изменений в распоряжение от 18.12.2014 N 378 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе"

В целях приведения правовой базы местного самоуправления города Белгород в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

1. Внести в распоряжение от 18.12.2014 N 378 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе" следующие изменения:

1.1. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

"5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц МФЦ, ОМСУ в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) 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;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган

государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учителем многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работ-

никос. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо выстоявший орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляются имеющиеся материалы в органы прокуратуры."

1.2. В приложении N 1 административного регламента вторую строку в общей информации о Муниципальном казенном учреждении "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" изложить в следующей редакции:

Фактический адрес месторасположения 676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. N 104

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

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на исполняющего обязанности начальника отдела жилищных отношений МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" О.В. Метельскую.

И.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" А.В. Синько

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ N 29
31.01.2020**

О внесении изменений в распоряжение от 29.04.2014 N 59 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях""

В целях приведения правовой базы местного самоуправления города Белогорск в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

1. Внести в распоряжение от 29.04.2014 N 59 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях"" следующие изменения:

1.1. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

"5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц МФЦ, ОМСУ в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; у заявителя;

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

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

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

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

8) нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального

нального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается;

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения вызванных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносится извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

1.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры."

1.3. В приложении N 1 административного регламента вторую строку в общей информации о Муниципальном казенном учреждении "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" изложить в следующей редакции:

Фактический адрес месторасположения 676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. N 104

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

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на исполняющего обязанности начальника отдела жилищных отношений МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" О.В. Метельскую.

И.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"
А.В. Синько

Утверждаю
Директор МБУ "Централизованная библиотечная система г.Белогорская"
Н.В.Баулю

01.01.2019 год.

ОТЧЕТ

о деятельности муниципального бюджетного (автономного) учреждения, подведомственного МКУ «Управление культуры администрации города Белогорск» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

КОДЫ

на 1 января 2019г.
Форма по КФД 0503643
Дата 01.01.2019
Наименование учреждения
по ОКПО 44094769
МБУ «ЦБС г.Белогорск»
ИНН 2804009864

Юридический адрес учреждения 676850,
Амурская область, г.Белогорск, ул.Малиновского,18
КПП 280101001
Периодичность: годовая

Раздел 1. Общие сведения об учреждении
Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами

Наименование вида деятельности	Краткая характеристика	Правовое обоснование
1	2	3
1.01.01	Деятельность библиотек, архивов	1. Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск» 2.Выписка из ЕГРЮП № К30965-19-17497101 от 19.02.2019г.
2.02.02	Аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом	1. Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск» 2.Выписка из ЕГРЮП № К30965-19-17497101 от 19.02.2019г.
32.19	Деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая информационная деятельность, по обеспечению деятельности офиса	1. Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск» 2.Выписка из ЕГРЮП № К30965-19-17497101 от 19.02.2019г.
3.Ивань	3.Ивань	1. Устав
		2. Информационное письмо статистики № от 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от №
3.Ивань	3.Ивань	1. Устав
		2. Информационное письмо статистики № от 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от №
3.Ивань	3.Ивань	1. Устав
		2. Информационное письмо статистики № от 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от №
3.Ивань	3.Ивань	1. Устав
		2. Информационное письмо статистики № от 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от №
3.Ивань	3.Ивань	1. Устав
		2. Информационное письмо статистики № от 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от №
3.Ивань	3.Ивань	1. Устав
		2. Информационное письмо статистики № от 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от №
3.Ивань	3.Ивань	1. Устав
		2. Информационное письмо статистики № от 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от №
3.Ивань	3.Ивань	1. Устав
		2. Информационное письмо статистики № от 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от №
3.Ивань	3.Ивань	1. Устав
		2. Информационное письмо статистики № от 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от №

1.2. Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами

Наименование услуги (работы)	Потребитель (физическое или юридическое лицо)	Нормативный правовой акт
1	2	3
Ксерокопирование формат А-4	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Ксерокопирование формат А-3	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Ксерокопирование из папковых документов формат А-3	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.

Планирование формат А-4	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Расчетка на принтере формат А 4, цветной	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Расчетка на принтере формат А 4, цветной (на фотобумаге)	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Расчетка на принтере формат А 4, цветной (на фотобумаге)	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Набор текста формат А-4	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Набор текста формат А-4, с таблицами и схемами	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Подбор литературы по теме курсовых работ	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Подбор литературы для школьных рефератов	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Предварительный тематический заказ документов	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Оформление титульных листов с расчеткой	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Работа с электронной почтой (отправка/прием почты)	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Стоимость 1 Мб за скачанную информацию	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Составление слайд-презентаций	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Самостоятельная работа на ПК без доступа к Интернет	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.
Работа с электронной почтой пользователя (отправка,	Физические лица	Устав МБУ «ЦБС г.Белогорск», Положение о платных услугах МБУ «ЦБС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МКУ «ЦБС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦБС г.Белогорск» №80-д от 14.09.2012г.

Предоставление доступа к Интернет.	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
------------------------------------	-----------------	--

Перезапись звуковых источников на носитель заказчика	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
--	-----------------	--

Билет на театрализованное представление	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
---	-----------------	--

Организация, проведение мероприятий (до 30 чел., 1 час)	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
---	-----------------	--

Стоимость оплаты за проведение обходной экскурсии по городу автобусом (до 30 чел., 1 час)	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
---	-----------------	--

Стоимость оплаты за проведение пешеходной экскурсии по городу (до 20 чел., 1 час)	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
---	-----------------	--

Стоимость оплаты за организацию и проведение смен дневного пребывания детей	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
---	-----------------	--

Стоимость оплаты за организацию и проведение Дня рождения	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
---	-----------------	--

Стоимость оплаты за организацию, подготовку и проведение мероприятий по заявке организаций	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
--	-----------------	--

Стоимость оплаты за проведение мастер-классов с одного человека (без учета материалов)	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
--	-----------------	--

Стоимость оплаты за проведение мастер-классов с одного человека (с учетом материалов)	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
---	-----------------	--

Календарные выплаты	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
---------------------	-----------------	--

Возмещение затрат на изготовление авторского формуляра	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
--	-----------------	--

Неустойка (пени) за несоблюдение срока возврата изданий, выданных на дрм	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
--	-----------------	--

Почта, по тира документам из библиотечного фонда	Финансовые лица	Устав МБУ «ЦЕС г.Белогорск». Положение о платных услугах МБУ «ЦЕС г.Белогорск» от 20 января 2010 г., Приказ МУК «ЦЕС г.Белогорск» №97 от 19.05.2011г., Приказ МБУ «ЦЕС г.Белогорск» №80-дот 14.09.2012г.
--	-----------------	--

1.3. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность

Наименование документа	Номер и дата документа	Срок действия
1	2	3
Постановление Администрации города Белогорск Амурской области		
Устав		

Свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации		
Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц		

1.4. Сведения о работниках учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Численность работников		Уровень профессионального образования (квалификации) работников <*>		Причины изменения количества штатных единиц
		на начало отчетного года	на конец отчетного года	на начало отчетного года	на конец отчетного года	
1.	Штатная численность	18	18	X	X	7
2.	Фактическая численность	17,4	17,6			
				12	12	
		2		5	5	
		4				
		5				
		6				
		7				

<*> Уровень профессионального образования (квалификации) работников: высшее - 1, неполное высшее - 2, среднее профессиональное - 3, начальное профессиональное - 4, среднее (полное) общее - 5, основное общее - 6, не имеют основного общего - 7

1.5. Средняя заработная плата сотрудников учреждения

Наименование показателя	Размер средней заработной платы среднестатистической категории сотрудников, руб.
1	2
За 2016 год	19 652,69
За 2017 год	28 300,29
За отчетный год 2018	32 412,41

1.6. Состав наблюдательного совета

Должность, фамилия, имя, отчество	Решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3
	Приказ № от	не установлен
	Приказ № от	не установлен
	Приказ № от	не установлен
	Приказ № от	не установлен
	Приказ № от	не установлен
	Приказ № от	не установлен

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об исполнении задания учредителя
Муниципальное задание план - 58063, фактическое выполнение 64604.

2.2. Сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

2.3. Сведения о балансовой стоимости нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности

Наименование показателя	Ед. строим	Значение показателя		Примечание
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	
Балансовая стоимость нефинансовых активов среднего звена, руб.	10	6 407 854,11	5 928 223,89	479 630,42
Общая сумма выставленных требований и возмещений ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, в т.ч. за счет порчи ценных бумаг, руб.	20	0,00	0,00	0,00
Потребованная сумма недостач, возмещенная в полном объеме, руб.	30	0,00	0,00	0,00
Сотрахованная сумма недостач, списанные за отчетный период, руб.	40	0,00	0,00	0,00
Сумма дебиторской задолженности, руб.	50	7 963 593,31	11 227 947,18	3 264 353,87
в т.ч. в натуральном и эквивалентном дебиторская задолженность, руб.	51	0,00	0,00	0,00

Сумма кредиторской задолженности, руб.	60	8 843,80	9 816,67	972,87	111,4
в т.ч. просроченная кредиторская задолженность, руб.	61	0,00	0,00	0,00	
Итоговая сумма активов баланса, руб.	70	9 060 900,11	12 052 367,63	2 991 467,53	133,0

2.4 Изменение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям в течение отчетного периода

Наименование услуги (работы)	Квартал					
	I цена (тариф)	II цена (тариф)	III цена (тариф)	IV цена (тариф)	% изменения (р.5 гр.3*100) 0	% изменения (р.7 гр.5*100) 100
Ксерокопирование формат А-4	1	2	3	4	5	6
Ксерокопирование формат А-3	10	10	0	10	0	10
Ксерокопирование из подшивки документов формат А-3	15	15	0	15	0	15
Ламинирование формат А-4	60	60	0	60	0	60
Расчетка на принтере формат А-4, цветной	4,5	4,5	0	4,5	0	4,5
Расчетка на принтере формат А-4, цветная	10	10	0	10	0	10
Расчетка на принтере формат А-4, цветной (на фотобумаге)	25	25	0	25	0	25
Набор текста формат А-4, с таблицами и ссылками	20	20	0	20	0	20
Набор текста формат А-4, с таблицами и ссылками	25	25	0	25	0	25
Подбор литературы по теме курсовых работ	15	15	0	15	0	15
Подбор литературы для школьных рефератов	15	15	0	15	0	15
Предварительный тематический заказ документов	10	10	0	10	0	10
Оформление титульных листов с расчеткой	20	20	0	20	0	20
Работа с электронной почтой (отправка/прием почты)	20	20	0	20	0	20
Стойкость 1 Мб за сканенную информацию (свыше 5 Мб)	2,5	2,5	0	2,5	0	2,5
Составление слайд презентаций	15	15	0	15	0	15
Самостоятельная работа на ПК без доступа к Интернет	60	60	0	60	0	60
Работа с электронной почтой пользователей (отправка, получение писем)	120	120	0	120	0	120
Работа с электронной почтой пользователей (отправка, получение писем)	20	20	0	20	0	20
Предоставление доступа к Интернет	3	30	0	30	0	30
Пароль запуск источников на компьютера заказчика	40	40	0	40	0	40
Вылет на гео-тракционное предоставление	5	5	0	5	0	5
Организация, проведение мероприятий (до 30 чел., 1 час)	120	120	0	120	0	120
Стоимость оплаты за проведение обзорной экскурсии по городу автобусом (до 60 чел., 1 час)	1000	1000	0	1000	0	1000
Стоимость оплаты за проведение лекций экскурсий по городу (до 20 чел., 1 час)	3000	3000	0	3000	0	3000
	500	500	0	500	0	500

Стоимость оплаты за организацию и проведение смен дневного пребывания детей	100	100	0	100	0	100
Стоимость оплаты за организацию и проведение Дня рождения	2000	2000	0	2000	0	2000
Стоимость оплаты за организацию, подготовку и проведение мероприятий по защите организаций	2000	2000	0	2000	0	2000
Стоимость оплаты за проведение мастер-классов с одного человека (без учета материалов)	100	100	0	100	0	100
Стоимость оплаты за предоставление места для рекламы в помещении библиотеки	150	150	0	150	0	150
Стоимость оплаты за предоставление библиотечных фондов и интерьеров учреждения для фото	450	450	0	450	0	450
Стоимость оплаты за предоставление библиотечных фондов и интерьеров учреждения для фото	300	300	0	300	0	300

Компенсационные выплаты					
Возмещение за трат на изготовление читальского формуляра	10	10	0	10	0
Неустойка (пеня) за несоблюдение сроков ввоза изданий, выданных на дом	2	2	0	2	0
Порча, потеря документов из библиотечного фонда					
Возмещение аналогичного документа, эксерция утерянного документа или возмещение рыночной стоимости документа					

2.5. Сведения о потребителях и доходах, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)

Вид	Общая стоимость потребителя, использованная услуга (работы) в размере за тех часов, которые он потребовал												Средняя стоимость услуг (работ) для потребителя, руб.						Сумма дохода, полученного от оказания платных услуг (выполнения работ), руб.	
	2017			2018			2019			2020			2017		2018		2019			2020
Услуги	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги	110	140				170	170		230	230			320	320			410	410		
Услуги																				

Общая сумма налогов, сборов и иных платежей, подлежащих уплате в федеральный бюджет	244	1 863 462,00	1 936 023,30	97,4
Общая сумма налогов, сборов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджет субъекта Российской Федерации	831	23 258,40	23 258,40	100
Общая сумма налогов, сборов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджеты муниципальных образований	832	2 202,00	2 670,20	93,4
Общая сумма налогов, сборов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджеты муниципальных районов	833	0	899,20	0
Общая сумма налогов, сборов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджеты городских округов	834	0	0,00	0
Общая сумма налогов, сборов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджеты поселений	835	0	0,00	0
Общая сумма налогов, сборов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджеты субъектов Российской Федерации	836	0	0,00	0

2.8. Объем финансового обеспечения

Объем финансового обеспечения, заданная программа	Объем финансового обеспечения в рамках программы, утвержденная в установленном порядке		Объем финансирования деятельности, связанной с выполнением работ и оказанием услуг в соответствии с программой, утвержденной в установленном порядке	
	2017	2018	2017	2018
0304 001 00	9 363 000,00	9 679 550,00	960 000,00	983 714,00
0304 002 00	0	0	0	0
0304 003 00	0	0	0	0
0304 004 00	0	0	0	0
0304 005 00	0	0	0	0
0304 006 00	0	0	0	0
0304 007 00	0	0	0	0
0304 008 00	0	0	0	0
0304 009 00	0	0	0	0
0304 010 00	0	0	0	0
0304 011 00	0	0	0	0
0304 012 00	0	0	0	0
0304 013 00	0	0	0	0
0304 014 00	0	0	0	0
0304 015 00	0	0	0	0
0304 016 00	0	0	0	0
0304 017 00	0	0	0	0
0304 018 00	0	0	0	0
0304 019 00	0	0	0	0
0304 020 00	0	0	0	0
0304 021 00	0	0	0	0
0304 022 00	0	0	0	0
0304 023 00	0	0	0	0
0304 024 00	0	0	0	0
0304 025 00	0	0	0	0
0304 026 00	0	0	0	0
0304 027 00	0	0	0	0
0304 028 00	0	0	0	0
0304 029 00	0	0	0	0
0304 030 00	0	0	0	0
0304 031 00	0	0	0	0
0304 032 00	0	0	0	0
0304 033 00	0	0	0	0
0304 034 00	0	0	0	0
0304 035 00	0	0	0	0
0304 036 00	0	0	0	0
0304 037 00	0	0	0	0
0304 038 00	0	0	0	0
0304 039 00	0	0	0	0
0304 040 00	0	0	0	0
0304 041 00	0	0	0	0
0304 042 00	0	0	0	0
0304 043 00	0	0	0	0
0304 044 00	0	0	0	0
0304 045 00	0	0	0	0
0304 046 00	0	0	0	0
0304 047 00	0	0	0	0
0304 048 00	0	0	0	0
0304 049 00	0	0	0	0
0304 050 00	0	0	0	0
0304 051 00	0	0	0	0
0304 052 00	0	0	0	0
0304 053 00	0	0	0	0
0304 054 00	0	0	0	0
0304 055 00	0	0	0	0
0304 056 00	0	0	0	0
0304 057 00	0	0	0	0
0304 058 00	0	0	0	0
0304 059 00	0	0	0	0
0304 060 00	0	0	0	0
0304 061 00	0	0	0	0
0304 062 00	0	0	0	0
0304 063 00	0	0	0	0
0304 064 00	0	0	0	0
0304 065 00	0	0	0	0
0304 066 00	0	0	0	0
0304 067 00	0	0	0	0
0304 068 00	0	0	0	0
0304 069 00	0	0	0	0
0304 070 00	0	0	0	0
0304 071 00	0	0	0	0
0304 072 00	0	0	0	0
0304 073 00	0	0	0	0
0304 074 00	0	0	0	0
0304 075 00	0	0	0	0
0304 076 00	0	0	0	0
0304 077 00	0	0	0	0
0304 078 00	0	0	0	0
0304 079 00	0	0	0	0
0304 080 00	0	0	0	0
0304 081 00	0	0	0	0
0304 082 00	0	0	0	0
0304 083 00	0	0	0	0
0304 084 00	0	0	0	0
0304 085 00	0	0	0	0
0304 086 00	0	0	0	0
0304 087 00	0	0	0	0
0304 088 00	0	0	0	0
0304 089 00	0	0	0	0
0304 090 00	0	0	0	0
0304 091 00	0	0	0	0
0304 092 00	0	0	0	0
0304 093 00	0	0	0	0
0304 094 00	0	0	0	0
0304 095 00	0	0	0	0
0304 096 00	0	0	0	0
0304 097 00	0	0	0	0
0304 098 00	0	0	0	0
0304 099 00	0	0	0	0
0304 100 00	0	0	0	0

2.9. Сведения о прибыли учреждения

Сумма прибыли до налогообложения	Сумма налога на прибыль					Сумма прибыли после налогообложения				
	2017	2018	2017	2017	2018	2017	2017	2018	2017	2018
0304 001 00	2 998,20	3 000,00	0,00	1 214,40	0,00	2 998,20	3 000,00	3 000,00	1 783,60	3 000,00

Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Наименование показателя	Код строки	На начало отчетного периода		На конец отчетного периода		Процент изменения
		1	2	3	4	
Общая балансовая стоимость имущества учреждения, руб.	100	6 407 854,11	5 928 223,69	92,5		
Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за учреждением, всего, руб.	200	6 407 854,11	5 928 223,69	92,5		
в т.ч. недвижимого имущества, всего, руб.	210	828 206,95	45 171,95	5,6		
из него переданного в аренду, руб.	211	0,00	0,00	0,0		
переданного в безвозмездное пользование, руб.	212	828 206,95	45 171,95	5,6		
приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителями, руб.	213	0,00	0,00	0,0		
приобретенного учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, руб.	214	0,00	0,00	0,0		
особо ценного движимого имущества, всего, руб.	220	4 886 579,44	5 163 083,02	105,7		
из них переданного в аренду, руб.	221	0,00	0,00	0,0		
переданного в безвозмездное пользование, руб.	222	4 886 579,44	5 163 083,02	105,7		
Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, шт.	300	4,00	3,00	75,0		
Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, м ²	400	1 002,77	899,40	89,7		
в т.ч. переданного в аренду, м ²	410	0,00	0,00	0,0		
переданного в безвозмездное пользование, м ²	420	1 002,77	899,40	89,7		
Объем средств, полученных от распоряжения имуществом, закрепленным за учреждением.	500	0,00	0,00	0,0		

Руководитель: Н.В.Бауло
Гл. бухгалтер: И.А.Третьякова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N100 04.02.2020

Об утверждении приоритетных направлений предоставления социально значимых проектов муниципальных грантов в 2020 году

В соответствии с пунктом 1.5 Порядка предоставления муниципального гранта в форме субсидии социально ориентированному некоммерческому организациям города Белогорск, муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Белогорск, утвержденного Постановлением Администрации г. Белогорск от 30.01.2020 N 81,

постановляю:

1. Утвердить следующие приоритетные направления предоставления социально значимых проектов муниципальных грантов:

1.1. "Год памяти и славы".

1) Проведение мероприятий, посвященных 75-летию Победы в

Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.;

2) поддержка инициатив социально ориентированных некоммерческих организаций, муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Белогорск, направленных на социальную поддержку ветеранов Великой Отечественной войны, военно-патриотическое и гражданское воспитание личности.

1.2. "160 лет со дня основания города Белогорск".

1) Поддержка проектов, направленных на проведение мероприятий в рамках празднования 160-летия города Белогорск, освещенные мероприятий в средствах массовой информации и коммуникаций.

1.3. "Цифровой (умный) Белогорск".

1) Поддержка проектов, направленных на цифровизацию муниципального образования, внедрение и применение IT технологий в городской среде.

2. Внести постановление в подраздел 11.5 раздела 11 "Иные вопросы местного значения" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N156 17.02.2020

О внесении изменений в постановление от 10.10.2014 N1831 "Об утверждении муниципальной программы "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск"

В соответствии с решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 19.12.2019 N39/108 "О местном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", в целях корректировки объемов финансирования муниципальной программы,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 10.10.2014 N1831 "Об утверждении муниципальной программы "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск" (в редакции от 30.12.2019 N1966) следующие изменения:

1.1. Строку 9 раздела 1 "Паспорт программы" изложить в следующей редакции:

9	Объем ассигнований местного бюджета программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем ассигнований местного бюджета на реализацию программы составляет 434 126,874 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 39 004,560 тыс. рублей; 2016 год – 42 586,080 тыс. рублей; 2017 год – 38 755,720 тыс. рублей; 2018 год – 35 803,182 тыс. рублей; 2019 год – 37 906,430 тыс. рублей; 2020 год – 41 000,618 тыс. рублей; 2021 год – 40 059,580 тыс. рублей; 2022 год – 39 752,676 тыс. рублей; 2023 год – 39 752,676 тыс. рублей; 2024 год – 39 752,676 тыс. рублей; 2025 год – 39 752,676 тыс. рублей.
---	---	---

1.2. В абзаце первом раздела 6 "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" слова "402 176,744 тыс. рублей" заменить словами "434 126,874 тыс. рублей", слова "169 979,955 тыс. рублей" заменить словами "185 051,622 тыс. рублей", слова "232 196,789 тыс. рублей" заменить словами "249 075,252 тыс. рублей".

1.3. Строку 7 раздела 1 "Паспорт подпрограммы" подпрограм-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N157

17.02.2020

Об утверждении Положения о порядке установления именных стипендий детям города Белогорск

В целях оказания материальной поддержки одаренным детям, проявившим выдающиеся способности, добившимся значительных успехов в области образования, культуры, науки, искусства, физической культуры и спорта, активным участникам молодежной политики в городе Белогорске,

постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке установления именных стипендий одаренным детям города Белогорск (приложение).
2. Постановление Администрации г. Белогорск от 04.04.2018 N 464 "Об утверждении Положения о порядке установления именных стипендий одаренным детям города Белогорск" признать утратившим силу.
3. Внести постановление в подраздел 9.6 раздел 9 "Социальная политика" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.
4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Буримистрову.

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

*Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Белогорск
17.02.2020 N157*

Положение о порядке установления именных стипендий одаренным детям г. Белогорска

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на присуждение именных стипендий Главы города Белогорск (далее - конкурс) регламентирует порядок организации и проведения конкурса на присуждение именных стипендий в целях поощрения детей общеобразовательных организаций, учреждений дополнительного образования детей, спортивных школ и учреждений культуры (далее - дети) в возрасте от 12 до 18 лет.

1.2. Основной целью проведения конкурса является оказание материальной поддержки талантливым, одаренным детям города, проявившим выдающиеся способности и добившимся значительных успехов в области образования и науки, культуры и искусства, физической культуры и спорта, активным участникам молодежной политики в городе Белогорске.

1.3. Организатором конкурса является Администрация муниципального образования город Белогорск.

1.4. Получатели мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, вправе получать информацию о назначенных им мерах социальной защиты (поддержки) посредством использования Единой Государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО), в порядке и объеме, установленными Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.

II. Номинации стипендий

2.1. Именные стипендии присуждаются в каждой из следующих номинаций:

"Интеллектуальный фонд города";

"Талантами сильна Россия";

"Олимпийская надежда";

"Молодежный лидер".

2.2. Расходы на проведение конкурса и выплату именных сти-

пендий Главы города Белогорск осуществляются за счет средств муниципального бюджета.

2.3. Размер стипендии устанавливается постановлением Администрации города Белогорск. Период выплаты составляет 9 месяцев (сентябрь-май).

III. Требования к участникам конкурса

3.1. Кандидатами на соискание именных стипендий Главы города Белогорск (далее - кандидаты) являются лица в возрасте от 12 до 18 лет, соответствующие установленным в зависимости от номинации требованиям. Кандидат должен проживать на территории г. Белогорск и обучаться в общеобразовательной организации города.

3.1.1. В номинации "Интеллектуальный фонд города" - дети общеобразовательных организаций и учреждений дополнительного образования детей города Белогорск, принимавшие участие в олимпиадах, научно-практических конференциях и др. конкурсах интеллектуальной направленности на городском, региональном, межрегиональном, всероссийском, международном уровнях.

3.1.2. В номинации "Талантами сильна Россия" - дети общеобразовательных организаций, учреждений дополнительного образования детей и учреждений культуры, принимавшие участие в творческих конкурсах, фестивалях и других мероприятиях на городском, региональном, межрегиональном, всероссийском, международном уровнях.

3.1.3. В номинации "Олимпийская надежда" - дети общеобразовательных организаций, учреждений дополнительного образования детей и спортивных школ, принимавшие участие в официальных соревнованиях по олимпийским видам спорта в основном составе сборных команд (городского регионального, федерального уровня), чемпионатах мира, кубках мира, первенствах мира, чемпионатах Европы, кубках Европы, первенствах Европы, чемпионатах России, кубках России, первенствах России, спартакиадах России. Среди представителей командных игровых видов спорта проходит отдельный конкурс на соискание одной стипендии.

3.1.4. В номинации "Молодежный лидер" - лидеры и активисты детских и молодежных объединений города Белогорск, систематически участвующие в общественной работе, принимающие активное участие в социально значимой для города и области деятельности, участие в городских, областных, всероссийских конкурсах социальных проектов.

3.1.5. Один кандидат может подавать отдельные пакеты документов в разные номинации.

3.1.6. Получатель стипендии Главы может вновь претендовать на получение стипендии через один год.

3.1.7. В случае выезда получателя стипендии Главы за пределы города на постоянное место жительства, выплата стипендии прекращается. Право на получение стипендии передается кандидату, следующему в рейтинговой таблице за покинувшим город стипендиатом.

IV. Порядок проведения конкурса

4.1. Объявление о проведении конкурса, настоящее Положение размещаются на официальном сайте города Белогорск и на сайте муниципального казенного учреждения "Комитет по образованию, делам молодежи Администрации г. Белогорск".

4.2. Кандидаты самостоятельно формируют и предоставляют в конкурсную комиссию (далее комиссия) следующий пакет документов:

4.2.1. Согласие кандидата на обработку персональных данных по форме (Приложение 1).

4.2.2. Заявка кандидата на соискание именных стипендий Главы по форме (Приложение 2) на бумажном и электронном носителях.

4.2.3. Копия паспорта (главная страница и страница с пропиской), либо копия свидетельства о рождении кандидата (в случае, если паспорт не выдан).

4.2.4. Ходатайство от образовательных учреждений, организаций, в которых кандидат проявил свои способности в любой из номинаций настоящего конкурса.

4.2.5. Копии документов, подтверждающих успехи кандидата в любой из номинаций настоящего конкурса, за последние три года.

4.2.6. Фото на электронном носителе (в формате jpg), отражающее деятельность кандидата в любой из номинаций настоящего

конкурса. Кандидат должен быть на первом плане. Указанный пакет документов формируется на каждого участника отдельно.

4.3. Прием и регистрация документов в реестре заявок, консультации по участию в конкурсе осуществляются комиссией в течение 60 календарных дней со дня объявления конкурса (май-июнь). Контактный адрес, телефон и e-mail для справок, время приема документов указывается в объявлении о проведении конкурса.

4.4. Для формирования рейтинга кандидатов и списков стипендиатов создается конкурсная комиссия, которая строит свою работу на принципах коллегиальности и равноправия, в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

4.5. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель - заместитель Главы по социальной политике.

4.6. Персональный состав комиссии формируется из числа представителей отраслевых структурных подразделений Администрации города Белогорск, а также по согласованию из числа представителей общественных организаций.

4.7. Персональный состав комиссии, сроки заседаний ежегодно утверждаются постановлением Администрации города Белогорск.

4.8. Заседания комиссии проводятся один раз в год.

Заседание комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от списочного состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании.

4.9. Организатор конкурса обеспечивает сортировку документов по номинациям, сохранность документов, определенных Положением, предоставление документов на заседание комиссии.

4.10. Организатор конкурса проводит проверку и экспертизу документов на соответствие критериями оценки настоящего Положения (Приложение 3), формирует итоговый рейтинг кандидатов.

4.11. Комиссия рассматривает итоговый рейтинг кандидатов, сформированный организатором, формирует список стипендиатов. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем. В протоколе указывается основания присуждения каждой стипендии.

4.12. Ежегодно стипендия назначается 20 одаренным обучающимся. Количество соискателей в каждой номинации определяется членами конкурсной комиссии.

4.13. Победители конкурса после объявления результатов в трехдневный срок предоставляются в МКУ КОУДМ г. Белогорск документы: СНИЛС, банковские реквизиты для осуществления денежного перевода.

V. Порядок награждения

5.1. Решение конкурсной комиссии о присуждении стипендий детям оформляется постановлением Администрации города Белогорск.

5.2. Церемония награждения именными стипендиями Главы города Белогорск проводится в торжественной обстановке.

5.3. Информация об именных стипендиатах Главы города Белогорск публикуется на официальном сайте Администрации г. Белогорск и на сайте муниципального казенного учреждения "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск" в средствах массовой информации.

*Приложение N1
к Положению о порядке установления
именных стипендий одаренным детям
г. Белогорска*

Согласие на обработку персональных данных
Я, (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
(адрес субъекта персональных данных)

даю свое согласие на обработку моих персональных данных конкурсной комиссии с целью проведения экспертизы конкурсных материалов на присуждение именной стипендии Главы города Белогорск

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Фамилия, имя, отчество	
2. Полное наименование места учебы/работы/иной представляемой организации, класса/курса/должности	

3. Дата рождения	
4. Контактный e-mail	
5. Номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе	
6. ИНН	
7. Банковские реквизиты сберегательной книжки либо пластиковой карты стипендиата (наименование банка, БИК, к/сч, р/сч)	
8. Домашний адрес, индекс	
9. Контактный телефон	

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. получение персональных данных у субъекта персональных данных;

2. хранение персональных данных (на бумажном и электронном носителях);

3. передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4. обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности;

5. использование данных, представленных в пп. 1-4 для общедоступного источника - базы данных стипендиатов конкурса.

Доступ субъекта к персональным данным, обрабатываемым оператором,

осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 14, 20 Федерального Закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных"

Настоящее согласие дается на срок: бессрочно
Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных

(личная подпись, расшифровка)
"___" "___" 20___ год

*Приложение N2
к Положению о порядке установления
именных стипендий одаренным детям
г. Белогорска*

ЗАЯВКА кандидата на соискание именных стипендий Главы города Белогорск

Ф.И.О. кандидата	Полное наименование места учебы/работы/иной представляемой организации, класса/курса/должности	Номинация	Основные достижения кандидата на стипендию	Контактный телефон, e-mail

Состав пакета документов:

1. настоящая заявка на бумажном и электронном носителе;
2. документы, подтверждающие успехи кандидата за последние три года в любой из номинаций (перечислить):

3. согласие на обработку персональных данных;
4. фото на электронном носителе.

Подписывая эту заявку, я, _____ (ФИО), подтверждаю достоверность сведений, представленных в пакете документов, а также соглашаюсь с условиями конкурса на присуждение именной стипендии Главы города Белогорск

(личная подпись, расшифровка)
"___" "___" 20___ год

*Приложение N3
к Положению о порядке установления
именных стипендий одаренным детям
г. Белогорска*

Критерии оценки кандидатов на присуждение именных стипендий Главы города Белогорск

1. В номинации "Интеллектуальный фонд города": достижения по итогам олимпиад, научно-практических конференций и др. конкурсов интеллектуальной направленности.

На городском уровне:

- 1.1. заочные конкурсы (участие) - 0 б.
- 1.2. заочные конкурсы (призовые места) - 1 б.
- 1.3. очные конкурсы (призовые места) - 2 б.
- 1.4. очные конкурсы (участие) - 1,5 б.

На региональном уровне:

- 1.5. заочные конкурсы (участие) - 0,1 б.
- 1.6. заочные конкурсы (призовые места) - 2 б.
- 1.7. очные конкурсы (призовые места) - 3 б.
- 1.8. очные конкурсы (участие) - 2, 5 б.

На межрегиональном уровне:

- 1.9. заочные конкурсы (участие) - 0,2 б.
- 1.10. заочные конкурсы (призовые места) - 3 б.
- 1.11. очные конкурсы (призовые места) - 4 б.
- 1.12. очные конкурсы (участие) - 3,5 б.

На всероссийском уровне

- 1.13. заочные конкурсы (участие) - 0,3 б.
- 1.14. заочные конкурсы (призовые места) - 4 б.
- 1.15. очные конкурсы (призовые места) - 6 б.
- 1.16. очные конкурсы (участие) - 5,5 б.

На международном уровне:

- 1.17. заочные конкурсы (участие) - 0,4 б.
- 1.18. заочные конкурсы (призовые места) - 5 б.
- 1.19. очные конкурсы (призовые места) - 8 б.
- 1.20. очные конкурсы (участие) - 7,5 б.

2. В номинации "Талантами сильна Россия": достижения по итогам конкурсов, фестивалей и других мероприятий:

На городском уровне:

- 2.1. участие - 0 б
 - 2.2. призовые места - 1 б.
- На региональном уровне:
- 2.3. участие - 0,1 б
 - 2.4. призовые места - 2 б.

На межрегиональном уровне:

- 2.5. участие - 0,2 б
 - 2.6. призовые места - 3 б.
- На всероссийском уровне
- 2.7. участие - 0,3 б
 - 2.8. призовые места - 4 б.

На международном уровне:

- 2.9. участие - 0,4 б
- 2.10. призовые места - 5 б.

3. В номинации "Олимпийская надежда": результаты выступлений спортсменами в официальных соревнованиях по олимпийским видам спорта в основном составе сборных команд.

На городском уровне:

- 3.1. участие - 0 б
 - 3.2. призовые места - 1 б.
- На региональном уровне:
- 3.3. участие - 0,1 б.
 - 3.4. призовые места - 2 б.

На федеральном уровне:

- 3.5. участие - 0,2 б.
- 3.6. призовые места - 3 б.

Чемпионат России, кубок России, первенство России, спартакиада России:

- 3.7. участие - 0,3 б.
 - 3.8. призовые места - 4 б.
- Чемпионат Европы, кубок Европы, первенство Европы
- 3.9. участие - 0,4 б.
 - 3.10. призовые места - 5 б.

Чемпионат мира, кубок мира, первенство мира:

- 3.11. участие - 0,5 б.
- 3.12. призовые места - 6 б.

4. В номинации "Молодежный лидер":

4.1. Участие в конкурсах социальных проектов различного уровня:

- 4.1.1 городских - 1 б.
- 4.1.2 областных - 1,5 б.
- 4.1.3 всероссийских - 2 б.

4.2. Призовые места в конкурсах социальных проектов различного уровня:

- 4.2.1 городских - 1 б.
- 4.2.2 областных - 1,5 б.
- 4.2.3 всероссийских - 2 б.

4.3. Наличие книжек, сертификатов, подтверждающих принадлежность обучающегося к общественной организации - 1 б

4.4. Подтверждение активной деятельности в общественной организации, жизни города, области предоставлением благодарственных писем, дипломов, грамот

На городском уровне:

- 4.4.1 участие - 0, 1 б.
- 4.4.2 призовые места - 1 б.

На региональном уровне:

- 4.4.3 участие - 0, 2 б.
- 4.4.4 призовые места - 2 б.

На межрегиональном уровне:

- 4.4.5 участие - 0,3 б
- 4.4.6 призовые места - 3 б.

На всероссийском уровне

- 4.4.7 участие - 0,4 б
- 4.4.8 призовые места - 4 б.

На международном уровне:

- 4.4.9 участие - 0,5 б
- 4.4.10 призовые места - 5 б.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N158

17.02.2020

О внесении изменений в постановление от 15.10.2014 N1866 "Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение безопасности населения г. Белогорска"

В соответствии с решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 19.12.2019 N39/108 "О местном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов" в целях корректировки плановых объемов бюджетных ассигнований муниципальной программы,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 15.10.2014 N1866 "Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение безопасности населения города Белогорска" (в редакции постановления от 25.12.2019 N1929) следующие изменения:

1.1. Строку девятую паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

9. Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Финансовое обеспечение муниципальной программы в период 2015-2025 годы – 9 276,448 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 550,000 тыс. руб.; 2016 год – 1051,956 тыс. руб.; 2017 год – 906,451 тыс. руб.; 2018 год – 908,248 тыс. руб.; 2019 год – 978,550 тыс. руб.; 2020 год – 886,463 тыс. руб.; 2021 год – 902,390 тыс. руб.; 2022 год – 902,390 тыс. руб.; 2023 год – 730,000 тыс. руб.; 2024 год – 730,000 тыс. руб.; 2025 год – 730,000 тыс. руб. В том числе за счет средств областного бюджета:
---	---

2015 год – 180,000 тыс. руб.;
2016 год – 275,956 тыс. руб.;
2017 год – 176,451 тыс. руб.;
2018 год – 178,248 тыс. руб.;
2019 год – 148,694 тыс. руб.;
2020 год – 156,463 тыс. руб.;
2021 год – 151,890 тыс. руб.;
2022 год – 151,890 тыс. руб.

1.2. Абзац первый раздела 6 муниципальной программы изложить в следующей редакции: "Финансовое обеспечение муниципальной программы в период 2015-2025 годов составляет 9 276,448 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 550,000 тыс. руб.;
2016 год – 1051,956 тыс. руб.;
2017 год – 906,451 тыс. руб.;
2018 год – 908,248 тыс. руб.;
2019 год – 978,550 тыс. руб.;
2020 год – 886,463 тыс. руб.;
2021 год – 902,390 тыс. руб.;
2022 год – 902,390 тыс. руб.;
2023 год – 730,000 тыс. руб.;
2024 год – 730,000 тыс. руб.;
2025 год – 730,000 тыс. руб.

В том числе за счет средств областного бюджета:

2015 год – 180,000 тыс. руб.;
2016 год – 275,956 тыс. руб.;
2017 год – 176,451 тыс. руб.;
2018 год – 178,248 тыс. руб.;
2019 год – 148,694 тыс. руб.;
2020 год – 156,463 тыс. руб.;
2021 год – 151,890 тыс. руб.;
2022 год – 151,890 тыс. руб.

1.3. Строку седьмую паспорта подпрограммы I изложить в следующей редакции:

7. Объемы ассигнований местного бюджета (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	<p>Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 9 156,598 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <table border="1"> <tr><td>2015 год – 530,000 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2016 год – 1041,956 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2017 год – 896,451 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2018 год – 898,248 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2019 год – 968,700 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2020 год – 876,463 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2021 год – 892,390 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2022 год – 892,390 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2023 год – 720,000 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2024 год – 720,000 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2025 год – 720,000 тыс. руб.</td></tr> </table> <p>В том числе за счет средств областного бюджета:</p> <table border="1"> <tr><td>2015 год – 180,000 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2016 год – 275,956 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2017 год – 176,451 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2018 год – 178,248 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2019 год – 148,694 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2020 год – 156,463 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2021 год – 151,890 тыс. руб.;</td></tr> <tr><td>2022 год – 151,890 тыс. руб.</td></tr> </table>	2015 год – 530,000 тыс. руб.;	2016 год – 1041,956 тыс. руб.;	2017 год – 896,451 тыс. руб.;	2018 год – 898,248 тыс. руб.;	2019 год – 968,700 тыс. руб.;	2020 год – 876,463 тыс. руб.;	2021 год – 892,390 тыс. руб.;	2022 год – 892,390 тыс. руб.;	2023 год – 720,000 тыс. руб.;	2024 год – 720,000 тыс. руб.;	2025 год – 720,000 тыс. руб.	2015 год – 180,000 тыс. руб.;	2016 год – 275,956 тыс. руб.;	2017 год – 176,451 тыс. руб.;	2018 год – 178,248 тыс. руб.;	2019 год – 148,694 тыс. руб.;	2020 год – 156,463 тыс. руб.;	2021 год – 151,890 тыс. руб.;	2022 год – 151,890 тыс. руб.
2015 год – 530,000 тыс. руб.;																				
2016 год – 1041,956 тыс. руб.;																				
2017 год – 896,451 тыс. руб.;																				
2018 год – 898,248 тыс. руб.;																				
2019 год – 968,700 тыс. руб.;																				
2020 год – 876,463 тыс. руб.;																				
2021 год – 892,390 тыс. руб.;																				
2022 год – 892,390 тыс. руб.;																				
2023 год – 720,000 тыс. руб.;																				
2024 год – 720,000 тыс. руб.;																				
2025 год – 720,000 тыс. руб.																				
2015 год – 180,000 тыс. руб.;																				
2016 год – 275,956 тыс. руб.;																				
2017 год – 176,451 тыс. руб.;																				
2018 год – 178,248 тыс. руб.;																				
2019 год – 148,694 тыс. руб.;																				
2020 год – 156,463 тыс. руб.;																				
2021 год – 151,890 тыс. руб.;																				
2022 год – 151,890 тыс. руб.																				

1.4. Абзац первый раздела 5 подпрограммы I изложить в следующей редакции:

"Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 9 156,598 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 530,000 тыс. руб.;
2016 год – 1041,956 тыс. руб.;
2017 год – 896,451 тыс. руб.;
2018 год – 898,248 тыс. руб.;
2019 год – 968,550 тыс. руб.;
2020 год – 876,463 тыс. руб.;
2021 год – 892,390 тыс. руб.;
2022 год – 892,390 тыс. руб.;
2023 год – 720,000 тыс. руб.;
2024 год – 720,000 тыс. руб.;

2025 год – 720,000 тыс. руб.

В том числе за счет средств областного бюджета:

2015 год – 180,000 тыс. руб.;
2016 год – 275,956 тыс. руб.;
2017 год – 176,451 тыс. руб.;
2018 год – 178,248 тыс. руб.;
2019 год – 148,694 тыс. руб.;
2020 год – 156,463 тыс. руб.;
2021 год – 151,890 тыс. руб.;
2022 год – 151,890 тыс. руб.

1.5. Подпункт 1.1. пункта 1 раздела 4 подпрограммы II дополнить строкой следующего содержания: "изготовление памяток, буклетов антинаркотической тематики и популяризации здорового образа жизни."

1.6. Коэффициенты значимости мероприятий раздела 6 подпрограммы II изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Значение основного показателя по годам реализации											
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025		
1.	Подпрограмма II «Профилактика наркомании, алкоголизма и табакокурения»												
1.1.	Осуществление мероприятий 2.1. Организация и проведение мероприятий и в реализации подпрограммы												
1.1.1.	Мероприятие 2.1.1. Мероприятие 2.1.1. Акция драматического спектакля и популяризации здорового образа жизни		1			0,3							
1.1.2.	Мероприятие 2.1.2. Улучшение качества жизни на районной территории					0,3			1				

1.7. Приложение N3 "Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск. 3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Л.В. Цыркунову.

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

*Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
17.02.2020 N158*

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Мероприятие	Методика определения расходов	Источники финансирования	Прогнозные расходы (тыс. руб.)											
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025		
1.	Подпрограмма II «Профилактика наркомании, алкоголизма и табакокурения»	2.1. Организация и проведение мероприятий и в реализации подпрограммы	-	-	010 - ОБЩАЯ											
					0101 - федеральный бюджет	0102 - бюджет субъекта Российской Федерации	0103 - бюджет города	0104 - бюджет субъекта Российской Федерации	0105 - бюджет субъекта Российской Федерации	0106 - бюджет субъекта Российской Федерации	0107 - бюджет субъекта Российской Федерации	0108 - бюджет субъекта Российской Федерации	0109 - бюджет субъекта Российской Федерации	0110 - бюджет субъекта Российской Федерации	0111 - бюджет субъекта Российской Федерации	0112 - бюджет субъекта Российской Федерации
1.1.	Осуществление мероприятий 2.1. Организация и проведение мероприятий и в реализации подпрограммы	2.1.1. Мероприятие 2.1.1. Акция драматического спектакля и популяризации здорового образа жизни	-	-	010 - ОБЩАЯ											
					0101 - федеральный бюджет	0102 - бюджет субъекта Российской Федерации	0103 - бюджет города	0104 - бюджет субъекта Российской Федерации	0105 - бюджет субъекта Российской Федерации	0106 - бюджет субъекта Российской Федерации	0107 - бюджет субъекта Российской Федерации	0108 - бюджет субъекта Российской Федерации	0109 - бюджет субъекта Российской Федерации	0110 - бюджет субъекта Российской Федерации	0111 - бюджет субъекта Российской Федерации	0112 - бюджет субъекта Российской Федерации
1.1.1.	Осуществление мероприятий 2.1. Организация и проведение мероприятий и в реализации подпрограммы	2.1.1. Мероприятие 2.1.1. Акция драматического спектакля и популяризации здорового образа жизни	-	-	010 - ОБЩАЯ											
					0101 - федеральный бюджет	0102 - бюджет субъекта Российской Федерации	0103 - бюджет города	0104 - бюджет субъекта Российской Федерации	0105 - бюджет субъекта Российской Федерации	0106 - бюджет субъекта Российской Федерации	0107 - бюджет субъекта Российской Федерации	0108 - бюджет субъекта Российской Федерации	0109 - бюджет субъекта Российской Федерации	0110 - бюджет субъекта Российской Федерации	0111 - бюджет субъекта Российской Федерации	0112 - бюджет субъекта Российской Федерации
1.1.2.	Осуществление мероприятий 2.1. Организация и проведение мероприятий и в реализации подпрограммы	2.1.2. Улучшение качества жизни на районной территории	-	-	010 - ОБЩАЯ											
					0101 - федеральный бюджет	0102 - бюджет субъекта Российской Федерации	0103 - бюджет города	0104 - бюджет субъекта Российской Федерации	0105 - бюджет субъекта Российской Федерации	0106 - бюджет субъекта Российской Федерации	0107 - бюджет субъекта Российской Федерации	0108 - бюджет субъекта Российской Федерации	0109 - бюджет субъекта Российской Федерации	0110 - бюджет субъекта Российской Федерации	0111 - бюджет субъекта Российской Федерации	0112 - бюджет субъекта Российской Федерации

№	Наименование проекта	Виды и вид учета	Инициатор	Субъект	01.01.2019											
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1.1	М01 "Улучшение качества жизни населения"	Муниципальный бюджет	Администрация города Белогорск	Муниципальный бюджет	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1.2	М02 "Улучшение качества жизни населения"	Муниципальный бюджет	Администрация города Белогорск	Муниципальный бюджет	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1.3	М03 "Улучшение качества жизни населения"	Муниципальный бюджет	Администрация города Белогорск	Муниципальный бюджет	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

О внесении изменений в постановление от 15.10.2014 N1867 "Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры в г. Белогорск"

В соответствии с решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 19.12.2019 N39/108 "О местном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", постановлением Администрации города Белогорск от 29.05.2019 N900 "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, а также проведения оценки эффективности", в целях корректировки структуры муниципальной программы и объемов ее финансирования,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации города Белогорск от 15.10.2014 N1867 "Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры в г. Белогорск" (в редакции от 28.03.2019 N419) следующие изменения:

- 1.1. Муниципальную программу "Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры в г. Белогорск" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджета города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.
3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

*Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
17.02.2020 N159*

Муниципальная программа "Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры в г. Белогорск"

1. Паспорт программы

1	Наименование муниципальной программы	Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры в г. Белогорск
2	Координатор муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск»
3	Участники муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск», муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Администрации г. Белогорск», муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск», муниципальное казенное учреждение «Управление по физической культуре и спорту Администрации города Белогорск», муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск», муниципальные учреждения г. Белогорск
4	Цель (цели) муниципальной программы	Создание условий для обеспечения равного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения наравне с другими к физическому окружению, к транспорту, к информации и связи, а также к объектам и услугам, открытым или предоставляемым населению города

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N159
17.02.2020**

5. Задача муниципальной программы	Повышение уровня доступности и качества объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов
6. Этапы (при их наличии) и сроки реализации муниципальной программы в целом и в разрезе подпрограмм	2015 - 2025 годы
7. Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	<p>Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 16 425,763 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2015 год – 6 061,533 тыс. руб.; 2016 год – 5 875,897 тыс. руб.; 2017 год – 623,333 тыс. руб.; 2018 год – 180,000 тыс. руб.; 2019 год – 1500,000 тыс. руб.; 2020 год – 1385,000 тыс. руб.; 2021 год – 100,000 тыс. руб.; 2022 год – 100,000 тыс. руб.; 2023 год – 200,000 тыс. руб.; 2024 год – 200,000 тыс. руб.; 2025 год – 200,000 тыс. руб.</p> <p>В том числе:</p> <p>из средств федерального бюджета:</p> <p>2015 год – 3 416,750 тыс. руб.; 2016 год – 3 985,824 тыс. руб.; 2017 год – 335,976 тыс. руб.; 2019 год – 0,000 тыс. руб.; 2020 год – 0,000 тыс. руб.; 2021 год – 0,000 тыс. руб.; 2022 год – 0,000 тыс. руб.; 2023 год – 0,000 тыс. руб.; 2024 год – 0,000 тыс. руб.; 2025 год – 0,000 тыс. руб.</p> <p>из средств областного бюджета:</p> <p>2015 год – 1 115,013 тыс. руб.; 2016 год – 803,820 тыс. руб.; 2017 год – 100,357 тыс. руб.; 2018 год – 0,000 тыс. руб.; 2019 год – 1350,000 тыс. руб.; 2020 год – 1235,000 тыс. руб.; 2021 год – 0,000 тыс. руб.; 2022 год – 0,000 тыс. руб.; 2023 год – 0,000 тыс. руб.; 2024 год – 0,000 тыс. руб.; 2025 год – 0,000 тыс. руб.</p> <p>из средств местного бюджета:</p> <p>2015 год – 1 529,770 тыс. руб.; 2016 год – 1 086,253 тыс. руб.; 2017 год – 187,000 тыс. руб.; 2018 год – 180,000 тыс. руб.; 2019 год – 150,000 тыс. руб.; 2020 год – 150,000 тыс. руб.; 2021 год – 100,000 тыс. руб.; 2022 год – 100,000 тыс. руб.; 2023 год – 200,000 тыс. руб.; 2024 год – 200,000 тыс. руб.; 2025 год – 200,000 тыс. руб.</p>
8. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	Доведение к 2025 году до 100% доли муниципальных приоритетных объектов социальной инфраструктуры города, в которых создана безбарьерная среда, из числа приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов.

семьи и близким окружением, отличным положением по сравнению со здоровыми людьми.

Такие люди сталкиваются со значительными трудностями, которые они преодолевают с большим трудом или не могут решить самостоятельно.

По состоянию на 1 января 2014 года на территории муниципального образования г. Белогорск инвалидов проживает 7452 человека, что составляет 11% населения города. Из них взрослых инвалидов – 7172 человека, детей - 280 человек.

Несмотря на то, что значительное количество инвалидов ограничено в реализации своих прав и интересов из-за недостаточной доступности к социально значимым объектам в городе Белогорск, за последние годы проведена работа по решению этой проблемы.

В городе оборудованы пандусами социальные объекты: детская и взрослая поликлиники, травмпункт, городской парк культуры и отдыха, ГБУ УСЗН по г. Белогорск и Белогорскому району, Пенсионный фонд, здание администрации г. Белогорск, музей, школа искусств, МФЦ. Приобретен съемный пандус для дошкольного учреждения. Полностью доступно для всех категорий инвалидов МОАУ СОШ N 17.

Перевод жилых помещений под магазины, аптеки, банковские офисы и другие, социально значимые учреждения разрешается только при наличии пандусов.

На территории муниципального образования организована бесплатная перевозка по городу инвалидов-колясочников, а для других категорий инвалидов и пенсионеров старше 80 лет установлена 50% скидка на проезд на специализированном микроавтобусе "Газель" с подъемником для инвалидов-колясочников.

С 2009 года организовано обучение на дому детей-инвалидов. Ведется работа по паспортизации и классификации объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения с целью их объективной оценки для разработки мер, обеспечивающих их доступности.

Проводятся спартакиады среди инвалидов, что является дополнительной эффективной социальной адаптации граждан данной категории в обществе.

Для реабилитации людей с ограниченными возможностями необходимо создать приемлемую среду жизнеобеспечения, в которой человек не будет чувствовать себя ущемленным. Это возможно только при комплексном подходе, консолидации усилий органов местного самоуправления, негосударственных организаций, бизнес-сообщества с целью формирования целостной системы, которая будет охватывать все жизненные аспекты людей с ограниченными возможностями.

3. Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты

Для достижения цели муниципальной программы предусматривается решение следующей задачи:

повышение уровня доступности и качества приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов.

Муниципальную программу предполагается реализовать в 2015 - 2025 годах.

Проблемные вопросы, задачи и результаты реализации муниципальной программы представлены в таблице 1.

Таблица 1

Проблемы, задачи и результаты реализации муниципальной программы

№ п/п	Формулировка проблемы	Планируемые задачи муниципальной программы	Планируемые основные мероприятия, направленные на решение задачи	Сроки и этапы реализации программы	Ожидаемый конечный результат программы
1.	Грунтовость объектов социальной инфраструктуры для граждан с ограниченными возможностями здоровья, отсутствие равных условий доступа инвалидов к информационным ресурсам, необходимость создания условий, способствующих преодолению изолированности граждан с ограниченными возможностями здоровья	Повышение уровня доступности и качества объектов услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов	Проведение мероприятий по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов	2015 - 2025 годы	Доведение к 2025 году до 100% доли муниципальных приоритетных объектов социальной инфраструктуры города, в которых создана безбарьерная среда, из числа приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов.

2. Характеристика сферы реализации муниципальной программы

Люди с ограниченными возможностями имеют право на полноценное развитие и реализацию своих способностей не меньше, чем здоровые. Человек с ограниченными возможностями - это человек из особого мира. Его проблемы определяются вынужденной изоляцией, специфической средой взаимодействия между членами

4. Описание системы мероприятий

Для достижения цели и задачи муниципальной программы планируется реализовать комплекс взаимосвязанных и скоординированных мероприятий по формированию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В программе выделены следующие мероприятия:

Основное мероприятие 1. "Проведение мероприятий по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов", включающее в себя:

- 1) мероприятие 1.1. "Адаптация объектов социальной инфраструктуры и услуг с учетом нужд и потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения";
- 2) мероприятие 1.2. "Мероприятия государственной программы Российской Федерации "Доступная среда"

В рамках данных мероприятий осуществляется:

- адаптация объектов социальной защиты населения с учетом нужд и потребностей инвалидов и других МГН;
- адаптация объектов дошкольного, общего, дополнительного образования детей с учетом нужд и потребностей инвалидов и других МГН;
- адаптация объектов физической культуры и спорта с учетом нужд и потребностей инвалидов и других МГН;
- адаптация объектов культуры с учетом нужд и потребностей инвалидов и других МГН.

В перечень работ по адаптации объектов включаются: изготовление проектно-сметной документации; приспособление и ремонт входных групп, лестниц, пандусных конструкций, путей движения внутри зданий, зон оказания услуг, санитарно-гигиенических помещений, прилегающих к зданию территорий, в том числе путей следования к зданиям (оборудование тактильной плиткой), зонам отдыха инвалидов; оборудование уличных мест и зон отдыха инвалидов; оборудование мест и зон оказания услуг для безопасности, удобства, комфорта инвалидов, в том числе проведение ремонтных работ в помещениях, в которых инвалидам оказывают услуги; установка специального оборудования, создание мест приема граждан по типу "клиентской службы" (оборудование и монтаж кабинок для приема инвалидов, рабочих мест специалистов и мест приема граждан компьютерной техникой, ортотехникой, мебелью); оборудование зданий подъемными устройствами, в том числе приобретение мобильных, автономных и стационарных подъемно-транспортных систем для инвалидов, а также их монтаж; оборудование автомобильных парковок и стоянок; оборудование зданий средствами информационной доступности (табличка по Брайлю, тактильная миномаска, знак доступности, электронное табло с "бегущей строкой", телефонный аппарат с усилителем звука и тактильными клавишами, кнопка вызова, тактильная полоса, индукционная петля, визуальный и тактильный указатели, информационный стенд, терминал, табло и другие); обустройство и оснащение объектов физкультуры и спорта, образования, культуры специальным оборудованием для занятия спортом инвалидов и других МГН (тренажеры, фактурными полосами, элементами-сигнализаторами и другими); обустройство и оснащение объектов культуры специальным оборудованием с учетом нужд и потребностей инвалидов и других МГН (обустройство автоматизированных рабочих мест для слабовидящих и слабослышащих пользователей; оснащение специальных библиотек оборудованием: специальными читальными машинами, портативными организерами с вводом/выводом шрифтом Брайля и синтезатором речи, стационарными электронными увеличителями, устройствами для создания тактильной графики, тифлофлексиллерами и др.).

Создание в образовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов, в том числе создание универсальной безбарьерной среды для беспрепятственного доступа, и оснащение специальным, в том числе учебным, реабилитационным, компьютерным оборудованием и автотранспортом.

3) мероприятие 1.3. "Мероприятия, направленные на адаптацию с учетом нужд инвалидов и других маломобильных групп населения транспортной инфраструктуры".

Адаптация транспортной инфраструктуры с учетом нужд инвалидов и других маломобильных групп населения, в том числе:

- приобретение автобусов, оборудованных для перевозки инвалидов и других МГН (пониженный пол, аппараты, подъемники, места крепления колясок);
- оборудование подвижного пассажирского состава светодидным табло для слабослышащих инвалидов и специальным звуковым сигналом для слабовидящих инвалидов;
- обустройство пешеходных переходов пешеходными светотрами с

пешеходным вызывным устройством со звуковым сигналом для слабовидящих людей.

План реализации мероприятий с указанием сроков исполнения и ответственных исполнителей приведен в приложении N 1 к муниципальной программе.

5. Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

Муниципальная программа разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 N 363 "Об утверждении государственной программы "Доступная среда";
- постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 N 444 "Об утверждении государственной программы "Развитие системы социальной защиты населения Амурской области";
- постановление Администрации г. Белогорск от 29.05.2014 N 900 "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, а также проведения оценки эффективности".

Предполагаемые к принятию меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы приведены в приложении N 2 к муниципальной программе.

6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 16 425,763 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год -	6 061,533 тыс. руб.;
2016 год -	5 875,897 тыс. руб.;
2017 год -	623,333 тыс. руб.;
2018 год -	180,000 тыс. руб.;
2019 год -	1500,000 тыс. руб.;
2020 год -	1385,000 тыс. руб.;
2021 год -	100,000 тыс. руб.;
2022 год -	100,000 тыс. руб.;
2023 год -	200,000 тыс. руб.;
2024 год -	200,000 тыс. руб.;
2025 год -	200,000 тыс. руб.;

Объем финансового обеспечения на реализацию муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также в течение текущего финансового периода.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы из различных источников финансирования представлено в приложении N 3 к муниципальной программе.

7. Планируемые показатели эффективности муниципальной программы

Оценка достижения целей муниципальной программы производится с применением следующих показателей (индикаторов эффективности) реализации муниципальной программы:

доля муниципальных приоритетных объектов социальной инфраструктуры города, в которых создана безбарьерная среда, из числа приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов, %.

Достижение плановых показателей (индикаторов эффективности) и непосредственных результатов основных мероприятий реализации муниципальной программы возможно при условии софинансирования мероприятий программы из федерального и областного бюджетов.

Непосредственные результаты реализации программных мероприятий отражены в приложении N 1 к муниципальной программе.

8. Риски реализации муниципальной программы.

Меры управления рисками

При реализации муниципальной программы осуществляются меры, направленные на снижение последствий рисков и повышение уровня гарантированности достижения предусмотренных в ней конечных результатов.

На основе анализа мероприятий, предлагаемых для реализации в рамках муниципальной программы, выделены следующие риски ее реализации.

Финансовые риски, связанные с изменением межбюджетных отноше-

ний, необходимо первоочередного выполнения задач, поставленных Президентом Российской Федерации, которые могут привести к недофинансированию запланированных мероприятий.

Минимизация данных рисков предусматривается такими мероприятиями, как мониторинг и оценка исполнения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, выявление факторов риска, оценка их значимости (анализ вероятности того, что произойдут события, способные отрицательно повлиять на конечные результаты реализации муниципальной программы).

Приложение N2
к муниципальной программе

Предполагаемые к принятию меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

№ п/п	Над нормативного правового акта	Основные положения (наименование) нормативного правового акта	Вид нормативного правового акта	Ожидаемые сроки принятия	
1	2	3	4	5	
1	1	Постановление Администрации г. Белогорск Амурской области	Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение беспрестанного доступа населения к информации и обмене социальной информацией в г. Белогорске»	Муниципальная программа «Обеспечение и обмен информацией в администрации г. Белогорск»	По мере необходимости

Приложение N3
к муниципальной программе

Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы

Инициатор мероприятия	Год реализации мероприятия	Наименование мероприятия (с указанием функциональной программы)	Источники финансирования мероприятия	Код мероприятия	Индикаторы	Единица измерения	Цели	Выполнение показателей по годам реализации *												
								2020												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Муниципальная программа «Обеспечение и обмен информацией в администрации г. Белогорск»	2021	МУП «Белогорск» (Функциональная программа «Административная служба Белогорск»)	Финансирование из бюджета г. Белогорск	03	Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов муниципальной собственности	кв.м	Объем работ по техническому обслуживанию объектов муниципальной собственности	2020												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Муниципальная программа «Обеспечение и обмен информацией в администрации г. Белогорск»	2021	МУП «Белогорск» (Функциональная программа «Административная служба Белогорск»)	Финансирование из бюджета г. Белогорск	03	Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов муниципальной собственности	кв.м	Объем работ по техническому обслуживанию объектов муниципальной собственности	2020												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Муниципальная программа «Обеспечение и обмен информацией в администрации г. Белогорск»	2021	МУП «Белогорск» (Функциональная программа «Административная служба Белогорск»)	Финансирование из бюджета г. Белогорск	03	Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов муниципальной собственности	кв.м	Объем работ по техническому обслуживанию объектов муниципальной собственности	2020												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Муниципальная программа «Обеспечение и обмен информацией в администрации г. Белогорск»	2021	МУП «Белогорск» (Функциональная программа «Административная служба Белогорск»)	Финансирование из бюджета г. Белогорск	03	Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов муниципальной собственности	кв.м	Объем работ по техническому обслуживанию объектов муниципальной собственности	2020												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Муниципальная программа «Обеспечение и обмен информацией в администрации г. Белогорск»	2021	МУП «Белогорск» (Функциональная программа «Административная служба Белогорск»)	Финансирование из бюджета г. Белогорск	03	Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов муниципальной собственности	кв.м	Объем работ по техническому обслуживанию объектов муниципальной собственности	2020												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

* - При условии софинансирования мероприятий из средств федерального и областного бюджетов.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

Инициатор мероприятия	Год реализации мероприятия	Наименование мероприятия (с указанием функциональной программы)	Источники финансирования мероприятия	Код мероприятия	Индикатор	Единица измерения	Цели	Выполнение показателей по годам реализации *												
								2020												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Муниципальная программа «Обеспечение и обмен информацией в администрации г. Белогорск»	2021	МУП «Белогорск» (Функциональная программа «Административная служба Белогорск»)	Финансирование из бюджета г. Белогорск	03	Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов муниципальной собственности	кв.м	Объем работ по техническому обслуживанию объектов муниципальной собственности	2020												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Муниципальная программа «Обеспечение и обмен информацией в администрации г. Белогорск»	2021	МУП «Белогорск» (Функциональная программа «Административная служба Белогорск»)	Финансирование из бюджета г. Белогорск	03	Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов муниципальной собственности	кв.м	Объем работ по техническому обслуживанию объектов муниципальной собственности	2020												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Муниципальная программа «Обеспечение и обмен информацией в администрации г. Белогорск»	2021	МУП «Белогорск» (Функциональная программа «Административная служба Белогорск»)	Финансирование из бюджета г. Белогорск	03	Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов муниципальной собственности	кв.м	Объем работ по техническому обслуживанию объектов муниципальной собственности	2020												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Муниципальная программа «Обеспечение и обмен информацией в администрации г. Белогорск»	2021	МУП «Белогорск» (Функциональная программа «Административная служба Белогорск»)	Финансирование из бюджета г. Белогорск	03	Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов муниципальной собственности	кв.м	Объем работ по техническому обслуживанию объектов муниципальной собственности	2020												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Муниципальная программа «Обеспечение и обмен информацией в администрации г. Белогорск»	2021	МУП «Белогорск» (Функциональная программа «Административная служба Белогорск»)	Финансирование из бюджета г. Белогорск	03	Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов муниципальной собственности	кв.м	Объем работ по техническому обслуживанию объектов муниципальной собственности	2020												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Продолжение в следующем номере

Издаётся с 23 декабря 2008 года.
Учредитель - Администрация муниципально-го образования города Белогорск Амурской области. Учреждена постановлением Администрации г. Белогорск N1092 от 18.12.2008.
Выходит еженедельно.
Распространяется бесплатно.

Главный редактор:
Людмила Шантала
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 - 19.02.2020 г.