



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N836
01.07.2021

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием в муниципальные образовательные организации г. Белогорск Амурской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки"

В связи с поручением Президента Российской Федерации от 10.10.2020 "О переводе в электронный формат предоставления массовых социально-значимых государственных услуг",

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием в муниципальные образовательные организации г. Белогорск Амурской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки".

2. МКУ "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск" разместить настоящее постановление в сети Интернет.

3. Внести в подраздел 9.1. раздела 9 "Социальная политика" правовой базы местного самоуправления города Белогорск".

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

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

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

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
01.07.2021 N836**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием в муниципальные образовательные организации г. Белогорск Амурской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки"

Продолжение. Начало в газете "Белогорский вестник" от 02.07.2021 N27

17.2.2.1. о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ИС в Организацию, по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

17.2.2.2. в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться для подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ИС в Организацию, по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

17.2.3. В МФЦ на бумажном носителе (если результат предоставления услуги был заявлен в личном кабинете на РПГУ). В любом МФЦ Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа на

бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ результат предоставления услуги на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.2.4. В Организации в виде выписки из приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки по форме, установленной Организацией, в случае получения договора об образовании на бумажном носителе в день подписания Договора.

17.3. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно - распорядительным актом Организации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса в Организацию и в МФЦ при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 25 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Организация при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

19.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Организации, МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

19.4.1. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

19.4.2. звуковой сигнализацией у светофоров;

19.4.3. телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

19.4.4. санитарно-гигиеническими помещениями;

19.4.5. пандусами и поручнями у лестниц при входе в здание;

19.4.6. пандусами при входе в здания, пандусами или подъемными пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;

19.4.7. средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств

мест отдыха выделяется не менее 10 (Десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы работников.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

19.9.1. беспрепятственный доступ к помещениям Организации, МФЦ, где предоставляется Муниципальная услуга;

19.9.2. возможность самостоятельного или с помощью работников Организации, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;

19.9.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Организации, работников МФЦ;

19.9.4. оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

19.9.5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ или РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, в любом МФЦ в пределах территории Амурской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

20.1.6. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги;

20.1.8. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ.

20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный

сайт Организации.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Муниципальной услуги на ЕПГУ или РПГУ с указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в подразделе 1 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

21.2.2. подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Организацию с использованием ЕПГУ или РПГУ;

21.2.3. поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ или РПГУ ИС;

21.2.4. обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ИС;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

21.2.6. взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в подразделах 1 и 1 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление Муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ или РПГУ;

21.2.8. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса "Узнать статус Заявления";

21.2.9. получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ в виде электронного документа;

21.2.10. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Организации, работников Организации в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Амурской области, утверждены Постановлением Правительства Амурской области от 10.04.2012 N 194 "О регистре муниципальных нормативных правовых актов".

21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- a) xml - для формализованных документов;
- b) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "0" настоящего пункта);
- v) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- r) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "0" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- a) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- b) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- v) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии

в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.1. Организация предоставления Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией:

22.1.1. бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Услуги в электронной форме;

22.1.2. представление интересов заявителей при взаимодействии с Организацией, предоставляющей Услугу;

22.1.3. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (в случае подачи документов на бумажном носителе в окно к оператору);

22.1.4. составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных Услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью МФЦ, формирование комплектов документов, необходимых для получения Услуги, указанных в комплексном запросе, направление указанных заявлений и комплектов документов в органы, Организацию, предоставляющие Услугу;

22.1.5. передача принятых от Заявителя заявления и документов (в случае подачи документов на бумажном носителе в окно к оператору) посредством Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ЕИСДОП; выдача заявителю результата предоставления Услуги в форме электронного экземпляра на бумажном носителе в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

22.1.6. информирование заявителей о порядке предоставления Услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении Услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в МФЦ (в случае подачи документов и выдаче результата на бумажном носителе).

22.2. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.3. Перечень МФЦ Амурской области размещен на сайте государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области" (далее - ГАУ "МФЦ Амурской области").

22.4. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Организации, предоставляющими услугу.

22.5. При предоставлении услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ (в том числе при выдаче результата предоставления Услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе) работниками МФЦ запрещается требовать

от Заявителя:

22.5.1. предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

22.5.2. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения Услуги;

22.5.3. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

22.6. При предоставлении Услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

22.6.1. предоставлять на основании запросов и обращений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления услуги в МФЦ;

22.6.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

22.6.3. при приеме запросов о предоставлении услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

22.6.4. соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

22.6.5. осуществлять взаимодействие с Организацией, предоставляющей Услугу в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом.

22.7. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

а) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти Амурской области, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

б) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

в) при приеме запросов о предоставлении услуги либо комплексных запросов и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

г) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

д) осуществлять взаимодействие с Организацией, предоставляющей Услугу в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом.

22.8. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в случае подачи документов Заявителем и выдаче результата на бумажном носителе в МФЦ:

а) за полноту передаваемых Организацией, предоставляющей Услугу, запросов о предоставлении Услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов,

принятых от Заявителя;

б) за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых Организацией, предоставляющей услугу, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления услуг, указанных в комплексном запросе;

в) за своевременную передачу Организацией, предоставляющей услугу, запросов о предоставлении услуги, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях в МФ Организацией, предоставляющей Услугу;

г) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации.

22.9. Вред, причиненный физическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления услуги установленного Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.10. За нарушение работниками МФЦ порядка предоставления услуги, повлекшее не предоставление услуги Заявителю либо предоставление услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, установленных настоящим Административным регламентом предусмотрена административная ответственность.

22.11. Стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Амурской области утвержден Постановлением Правительства Амурской области от 09.04.2018 N 155 "Об утверждении стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Амурской области".

11. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

23.1.3. рассмотрение документов и принятие предварительного решения;

23.1.4. проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости);

23.1.5. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

23.1.6. выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

23.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, обращается в Организацию (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

23.3.2. Организация обеспечивает устранение опечаток и

ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

23.3.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (Пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в подпункте 23.3.1 настоящего Административного регламента.

23.3.4. При самостоятельном выявлении работником Организации допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:

23.3.4.1. Заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления по адресу, указанному в Запросе, не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок;

23.3.4.2. исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

23.4. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания Муниципальной услуги.

11. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятие ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятие ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно - распорядительным актом Организации, который включает порядок выявления и устранения нарушений при Заявителях, рассмотрению, принятии решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что работник Организации, уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника Организации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4. Работники Организации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно - распорядительным актом Организации.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность работников Организации за решения и

действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления непропорциональных действий (бездействия) работников Организации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение работниками Организации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее его непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

27.4. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

III. Досудебный (анесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (анесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (анесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, Организацией, работниками Организации (далее - жалоба).

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

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

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

28.3.1. нарушения срока регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

28.3.2. нарушения срока предоставления Муниципальной услуги;

28.3.3. требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;

28.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

28.3.5. отказа в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требования с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказа Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

28.3.8. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

28.3.9. приостановления предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требования 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, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.4.4 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Организации, указание на работника Организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации;

28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

28.6. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.8. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

28.8.1. официального сайта Правительства Амурской области в сети Интернет;

28.8.2. официального сайта Организации в сети Интернет;

28.8.3. ЕПГУ;

28.8.4. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (анесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

28.9. В Организации, Администрации определяются работники, которые обеспечивают:

28.9.1. прием и регистрацию жалоб;

28.9.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Организацию, Администрацию в соответствии с пунктом 29.1 настоящего Административного регламента;

28.9.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.10. По результатам рассмотрения жалобы Организация, Администрация принимает одно из следующих решений:

28.10.1. 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 законодательством Российской Федерации;

28.10.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.18 настоящего Административного

регламента.

28.11. При удовлетворении жалобы Организация, Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.10 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

28.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником Организации, уполномоченным должностным лицом Администрации соответственно.

28.14. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

28.15. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Организацией, 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.

28.16. 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.

28.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.17.1. наименование Организации, Администрации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.17.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.17.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

28.17.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.17.5. принятое по жалобе решение;

28.17.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.15 настоящего Административного регламента;

28.17.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.18. Организация, Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.18.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.18.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.18.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.18.4. Организация, Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

28.19. Организация, Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней

со дня регистрации жалобы.

28.20. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

28.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса об административных правонарушениях РФ, должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Администрацию.

28.23. Организация обеспечивает:

28.23.1. оснащение мест приема жалоб;

28.23.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Организации, ЕПГУ;

28.23.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.23.4. формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Правительства Амурской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.24. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1. Жалоба подается в Организацию, предоставившую Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, и рассматривается Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать Губернатору Амурской области.

29.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Организацией в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией по месту ее работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанной Администрации по месту ее работы.

29.4. Жалоба, поступившая в Организацию, Администрацию,

подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

29.5. Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Организацией, Администрацией).

29.6. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

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

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, официальном сайте Организации, а также в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системе Амурской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области".

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Амурской области.

Приложение N 1 к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

"Прием в муниципальные образовательные организации г. Белогорск Амурской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки"

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 ("Российская газета", N 237, 25.12.1993);
2. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 ("Сборник международных договоров СССР", выпуск XVI, 1993);
3. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" [Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", N 53 (ч. 1), ст. 7598, 31.12.2012, "Российская газета", N 303, 31.12.2012];
4. Федеральный закон от 04.12.2007 N 329 - ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" ("Российская газета", N 276, 08.12.2007, "Собрание законодательства

Российской Федерации", N 50, ст. 6242, 10.12.2007, "Парламентская газета", N 178 -180, 14.12.2007);

5. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131 - ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 40, ст. 3822, 06.10.2003, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

6. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59 - ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации", N 19, ст. 2060, 08.05.2006, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152 - ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации", N 31 (1 ч.), ст. 3451, 31.07.2006, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006);

8. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115 - ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 30, ст. 3032, 29.07.2002, "Российская газета", N 140, 31.07.2002, "Парламентская газета", N 144, 31.07.2002);

9. "Семейный кодекс Российской Федерации" от 29.12.1995 N 223 -ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 1, ст. 16, 01.01.1996, "Российская газета", N 17, 27.01.1996);

10. постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 N 584 "Об использовании федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.07.2013, "Собрание законодательства Российской Федерации", N 30 (часть II), ст. 4108, 29.07.2013.);

11. постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 N 977 "О федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 49 (ч. 5), ст. 7284, 05.12.2011);

12. приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" [Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.11.2018];

13. приказ Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 N 1145"Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств" ("Российская газета", N 24, 05.02.2014);

14. Постановление Правительства Амурской области от 15.04.2020 N 221 "О внедрении системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Амурской области";

15. Закон Амурской области от 10.03.2009 N 187 - ОЗ "О физической культуре и спорте в Амурской области";

16. Устав муниципального образования Администрации г. Белогорск;

17. Правовые акты муниципального образования;

18. Устав Организации;

19. Локальные правовые акты Организации;

20. Приказ МКУ КОДМ г. Белогорск от 18.02.2020 N 55 "О создании Муниципального опорного центра дополнительного образования".

Приложение N2
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги

"Прием в муниципальные образовательные организации г. Белогорск Амурской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки"

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

(наименование Организации)

Ф.И.О. (наименование Заявителя (представителя Заявителя))

почтовый адрес (при необходимости)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

Запрос о предоставлении Муниципальной услуги

Прошу предоставить Муниципальную услугу "Прием в муниципальные образовательные организации г. Белогорск Амурской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки" в целях обучения

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) - обязательное поле на _____
(специальность, отделение) - обязательное поле _____

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными общеобразовательными программами спортивной подготовки, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Я, _____, даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления Муниципальной услуги "Прием в муниципальные образовательные организации г. Белогорск Амурской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки". Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Запросу прилагаю:

- _____
- _____
- _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

Заявитель
(представитель Заявителя)
Подпись
Расшифровка подписи
Дата "___" _____ 20__ г.

Приложение N3
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги "Прием в муниципальные образовательные организации г. Белогорск Амурской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки"

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Организации)
Кому:

(фамилия, имя, отчество
физического лица)

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Организация приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Прием в муниципальные образовательные организации г. Белогорск Амурской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки":

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги
1	2	3
13.2.1.	Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Запросом и приложенными к нему документами
13.2.2.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1 Административного регламента	Указать основания такого вывода
13.2.3.	Несоответствие документов, указанных в подразделе 1 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
13.2.4.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать основания такого вывода
13.2.5.	Отзыв Запроса по инициативе Заявителя	Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги
13.2.6.	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта	Указать на перечень противопоказаний
13.2.7.	Отсутствие свободных мест в Организации	
13.2.8.	Неявка в Организацию в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании	
13.2.9.	Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного зачисления в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе	Указать доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования
13.2.10.	Неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию	

13.2.11	Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания документов	Указать на перечень непредставленных оригиналов документов
13.2.12	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ	
13.2.13	Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний	
13.2.14	Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации

(подпись, фамилия, инициалы)

*Приложение №4
к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги "Принем
в муниципальные образовательные организации
г. Белогорск Амурской области,
реализующие дополнительные общеобразовательные
программы, программы спортивной подготовки"*

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

Муниципальной услуги "Принем в муниципальные образовательные организации г. Белогорск Амурской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки"

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги "Принем в муниципальные образовательные организации г. Белогорск, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки", Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
12.1.1	Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги	Указать какая Организация предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения
12.1.2	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, не представленных Заявителем
12.1.3	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу	Указать основания такого вывода
12.1.4	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
12.1.5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.6	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Указать обязательные поля Запроса, не заполненные Заявителем, либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом
12.1.7	Представление электронных образов документов посредством ЕПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Указать основания такого вывода
12.1.8	Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию
12.1.9	Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса	Указать реквизиты ранее поданного аналогичного Запроса

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченное должностное лицо Организации

(подпись, фамилия, инициалы)

*Приложение N5
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
"Прием в муниципальные образовательные
организации г. Белогорск Амурской области,
реализующие дополнительные общеобразовательные
программы, программы спортивной подготовки"*

Форма уведомления о назначении приемных (вступительных) испытаний
Кому: _____

(фамилия, имя, отчество
физического лица)

Настоящим уведомляем Вас о том, что кандидат _____

(ФИО кандидата) на зачисление по Запросу N _____
допущен к прохождению приемных (вступительных) испытаний.
Дата приемных (вступительных) испытаний: _____, время
проведения: _____, адрес: _____

Для прохождения приемных (вступительных) испытаний
необходимо предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
2. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культуры и спортом;
3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
5. Копию свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия паспорта кандидата на обучение (при наличии).

В случае неявки для прохождения приемных (вступительных) испытаний в назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при прохождении приемных (вступительных) испытаний, Ваш Запрос будет переведен в статус "Отказано", место будет предоставлено следующему заявителю в очереди.

Уполномоченный работник Организации _____

(подпись, фамилия, инициалы)

*Приложение N6
к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги
"Прием в муниципальные образовательные
организации г. Белогорск Амурской области,
реализующие дополнительные общеобразовательные
программы, программы спортивной подготовки"*

Форма уведомления о посещении Организации для подписания
договора об образовании на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам, программам спортивной
подготовки (оформляется на официальном бланке Организации)
Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление
N _____ 20 __ г. N _____

(наименование Организации)
По итогам рассмотрения Запроса _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)

принято решение о предоставлении Муниципальной услуги _____

"Прием в муниципальные образовательные организации г. Белогорск Амурской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки" гр. _____

(фамилия, инициалы)
Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (Четырех) рабочих дней в часы приема _____ посетить Организацию и предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;
3. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства;
4. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя.

Уполномоченный работник Организации _____

(подпись, фамилия, инициалы)

*Приложение N7
к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги "Прием в муниципальные
образовательные организации г. Белогорск
Амурской области, реализующие
дополнительные общеобразовательные программы,
программы спортивной подготовки"*

**Форма договора об образовании на обучение по
дополнительным общеобразовательным программам
в рамках персонализированного финансирования
дополнительного образования детей**

" _____ " _____ 20 __ г. N _____
Настоящий документ, размещенный в Автоматизированной
информационной системе "Навигатор дополнительного образования
в Амурской области" (далее - АИС "Навигатор") по адресу
_____, является предложением (офертой)
_____, (полное наименование
Организации, осуществляющей образовательную деятельность по
дополнительным образовательным программам)

(далее - Организация), действующее на основании лицензии
N _____, выданной _____, в лице
директора Организации (кем, когда) _____,
действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем
"Исполнитель", заключить Договор об образовании на обучение
по дополнительным общеобразовательным программам в рамках
персонализированного финансирования дополнительного
образования детей (далее - Договор)

С _____
(Ф.И.О. родителя [законного представителя] несовершеннолетнего)
Именуемый в дальнейшем "Заказчик" и

_____, именуемый в дальнейшем
(Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение)
"Обучающийся", совместно именуемые "Стороны".

1. Предмет договора
1.1. Надлежащим акцептом настоящей оферты в соответствии
со статьей 438 Гражданского Кодекса Российской Федерации
считается осуществление Заказчиком в совокупности всех
ненумерованных действий:

1.1.1. заполнение формы записи на обучение по выбранной
дополнительной общеобразовательной программе (части
дополнительной общеобразовательной программы) посредством АИС
"Навигатор";

1.1.2. ознакомление с условиями оферты в АИС "Навигатор"
по адресу _____

1.1.3. выражение согласия на получение образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) в рамках персонализированного финансирования дополнительного образования детей посредством нажатия кнопки "Записаться".

1.2. Предметом Договора является оказание образовательных услуг Исполнителем Обучающемуся в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей согласно Правилам персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Амурской области, утвержденным приказом Министерства образования Амурской области от 24.04.2020 N 423.

1.3. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Обучающемуся образовательную услугу по обучению по дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Амурской области в соответствии с Правилами персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Амурской области, утвержденным приказом Министерства образования и науки Амурской области от 24.04.2020 N 423 (в редакции приказа от 10.07.2020 N 691), Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 N 124 - ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом Организации, дополнительными образовательными программами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности Организацией.

2.1.2. Зачислить Обучающегося на дополнительную общеобразовательную программу (отдельную часть дополнительной общеобразовательной программы)

(наименование образовательной программы, части общеобразовательной программы) форма обучения _____

2.1.3. Обеспечивать защиту прав Обучающегося в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей.

2.1.5. Нести ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время образовательного процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

2.1.6. Обеспечивать, в пределах имеющихся возможностей, максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставлять оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.1.7. Гарантировать предоставление образовательной услуги в полном объеме согласно учебному плану.

2.1.8. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и итогами освоения программы Обучающимся.

2.1.8.1. Осуществлять подготовку к участию Обучающегося в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня.

2.1.9. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина и других случаев пропуска занятий по уважительной причине.

2.1.10. Направить в адрес Заказчика уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию услуги в очной форме, в течение двух рабочих дней после их возникновения.

2.1.11. В случае, предусмотренном п. 2.1.11, предложить Обучающемуся оказание образовательной услуги по программе,

указанной в п.2.1.2, или аналогичной общеобразовательной программе той же направленности в дистанционной форме.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Определять программу развития Организации, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать дополнительные образовательные программы, методические пособия.

2.2.2. Устанавливать режим работы Организации (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом.

2.2.3. Поощрять Обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка Организации.

2.2.4. Привлекать Заказчика к ответственности в случае причинения Организации имущественного вреда по вине Обучающегося в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Заказчик (Обучающийся) обязан:

2.3.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка Организации и следовать Уставу Организации.

2.3.2. Обеспечивать посещение занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.3.3. Обеспечивать Обучающегося необходимыми средствами обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3.4. Своевременно информировать педагогических работников о болезни ребенка или возможном отсутствии.

2.3.5. Извещать педагогических работников о сопровождающих в Организацию и домой Обучающегося. В случае самостоятельного следования Обучающегося в Организацию и домой, ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время следования его по маршруту несет Заказчик.

2.4. Заказчик (Обучающийся) вправе:

2.4.1. Знакомиться с дополнительными общеобразовательными программами, технологиями и формами обучения.

2.4.2. Требовать предоставление информации по вопросам организации образовательного процесса.

2.4.3. Участвовать в управлении Организацией в соответствии с ее Уставом.

2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий и праздников.

2.4.5. Представлять письменное заявление о сохранении места в Организации на время отсутствия ребенка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

3. Вопросы персонализированного финансирования

3.1. Номер сертификата дополнительного образования: _____

3.2. Срок освоения образовательной программы \ части образовательной программы составляет _____ часов.

3.3. Дата начала обучения: ____/____/____

3.4. Дата завершения обучения: ____/____/____

3.5. Стоимость образовательной услуги за период с даты начала обучения до даты завершения обучения составляет _____.

3.6. Оказание Исполнителем образовательной услуги является для обучающегося бесплатным, и оплачивается из бюджета муниципального образования г. Белогорск в установленном нормативными правовыми актами порядке на основании предоставляемого Заказчиком сертификата персонализированного финансирования Обучающегося.

3.7. Средства сертификата персонализированного финансирования Обучающегося списываются с указанного сертификата в установленном нормативными правовыми актами порядке ежемесячно в случае, если на 1-е число месяца настоящий Договор не был расторгнут.

3.8. Образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной программы в установленном объеме в группе, независимо от числа фактических посещений обучающимися занятий в соответствующем месяце.

4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение

обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. По инициативе Организации Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

5.3.1. отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося;

5.3.2. невыполнение учебного плана обучающимся;

5.3.3. окончание полного курса освоения образовательной программы;

5.3.4. наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжения обучения в Организации;

5.3.5. нарушение Правил внутреннего распорядка Организации;

5.3.6. совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава Организации.

5.4. Вносимые изменения и дополнения в условия Договора рассматриваются сторонами в недельный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.5. При возникновении обстоятельства, препятствующих продолжению оказания образовательной услуги в очной форме, образовательные услуги по настоящему Договору могут быть оказаны в дистанционной форме в случае, если отсутствует отказ Заказчика в письменной форме, и договор об образовании не расторгнут в соответствии с п. 150 Правил персонифицированного финансирования Амурской области.

5.6. По окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеобразовательной программе, но не более, чем до окончания периода реализации программы персонифицированного финансирования, в соответствии с которой определен номинал сертификата персонифицированного финансирования, и одновременно не более чем до достижения обучающимся - участником системы персонифицированного финансирования 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с п. 105 Правил персонифицированного финансирования Амурской области по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор может быть заключен как в бумажной, так и в электронной формах и подписан уполномоченным представителем Заказчика, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС "Навигатор".

6.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Организации в сети "Интернет".

6.3. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в Организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления из его из Организации.

6.4. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий Договор иными условиями. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться как в бумажной, так и в электронной формах и подписываться уполномоченными представителями Сторон, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС "Навигатор".

6.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6.6. Договор действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

7. Реквизиты и подписи Сторон
Исполнитель

(полное наименование и фирменное наименование
(при наличии) организации)

(место нахождения)

(банковские реквизиты)

(подпись)

М.П. Заказчик

(фамилия, имя, отчество

(при наличии)/
наименование юридического лица)

(дата рождения)

(место нахождения/
адрес места жительства)

(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

(банковские реквизиты
(при наличии), телефон)

(подпись)

М.П. Обучающийся

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(дата рождения)

(адрес места жительства)

(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

(банковские реквизиты
(при наличии), телефон)

(подпись)

Приложение N8
к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги "Прием
в муниципальные образовательные организации
г. Белогорск Амурской области, реализующие
дополнительные общеобразовательные программы,
программы спортивной подготовки"

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через ЕПУ (ИПУ)
1	2	3	4
Документы, предоставляемые Заявителем			
Запрос о предоставлении Муниципальной услуги		Запрос должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 1 к Административному регламенту	При подаче заполняется электронная форма Заявщика
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Запрос должен быть оформлен в соответствии с требованиями Приказа Министерства Российской Федерации от 08.07.1997 № 453-об утвержденного Положением о паспорте гражданина Российской Федерации, образ бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации.	Указывается реквизиты документа в электронной форме Заявщика

<p>Паспорт гражданина СССР</p>	<p>Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта (форма или постановления Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР»;</p> <p>Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (подлинности);</p> <p>Приветствие Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «Об обращении Правительства Российской Федерации от 14.01.2009 № 134 «Об обращении Правительства Российской Федерации от 18.07.2014 № 495</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>	<p>Самостоятельно о рождении</p> <p>Удостоверение выданного несовершеннолетнему</p>	<p>Форма утверждена приказом Министр России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния»;</p> <p>Формы утверждены утвержденными приказами МВД России от 02.08.2017 № 589 «Об утверждении форм свидетельства о регистрации браков и признании лица вынужденным переселенцем, формы удостоверения выданного несовершеннолетнему»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>
<p>Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p>	<p>Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 611 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверений личности гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>	<p>Дополнительный паспорт гражданина Российской Федерации</p>	<p>Формы утверждены в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.01.1997 № 298 «Об утверждении образца и образца бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>
<p>Судимость военного учета военного билета солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков, мичманов, военного билета офицера запаса, срочник военного билета, военного учета военнослужащих вышедшего военного билета, удостоверяющие личность офицера, удостоверяющие личность военнослужащего Российской Федерации, армейского, флотского, выданного военному билета офицера запаса, удостоверяющая гражданство, выданная при приеме на военную службу</p>	<p>Формы утверждены Постановлением по обеспечению функционирования государственной информационной системы «Единый федеральный реестр сведений о генофонде» и приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>	<p>Дополнительный паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>Достоверность</p> <p>Распорядительный акт деловой организации, предпринимателя, ИП, религиозной, арт, религиозной, организации</p>	<p>Достоверность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе: 185, 185.1 Гражданского Кодекса Российской Федерации;</p> <p>Распорядительный акт должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование уполномоченного органа опеки и попечительства; реквизиты распорядительного акта (дата, номер); - фамилию, имя, отчество лица, выданного опекуном (попечителем); - фамилию, имя отчество лица, которому выданы опеку (попечитель); - подпись руководителя уполномоченного органа 	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>
<p>Паспорт иностранного гражданина</p>	<p>Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или приравненный к таковому в соответствии с законодательством иностранной территории и качество документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>	<p>Опекуное удостоверение (для опекунов несовершеннолетних и недееспособных лиц);</p> <p>Попечительское удостоверение (для несовершеннолетних и недееспособных лиц);</p> <p>Попечительское удостоверение (для несовершеннолетних и недееспособных лиц);</p> <p>Попечительское удостоверение (для несовершеннолетних и недееспособных лиц);</p> <p>Попечительское удостоверение (для несовершеннолетних и недееспособных лиц);</p>	<p>Документ должен содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ф.И.О. лица, которому выдан документ; - Ф.И.О. опекунов (попечителей); - дату выдачи, номер, место выданного документа, печать; - документом дополнительно предоставляется: - документ, удостоверяющий личность опекуна (попечителя); - свидетельство о рождении ребенка (в случае опеки (попечительства) над несовершеннолетним); - нотариальный правовой акт об установлении опеки (попечительства) (попечительства, распоряжения, прирав) 	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>
<p>Свидетельство о регистрации браков на территории Российской Федерации по существу</p>	<p>Форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2018 № 510 «Об утверждении правил выдачи свидетельства о регистрации браков на территории Российской Федерации на территории Российской Федерации на территории Российской Федерации»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>	<p>Опекуное удостоверение (для опекунов несовершеннолетних и недееспособных лиц);</p> <p>Попечительское удостоверение (для несовершеннолетних и недееспособных лиц);</p> <p>Попечительское удостоверение (для несовершеннолетних и недееспособных лиц);</p> <p>Попечительское удостоверение (для несовершеннолетних и недееспособных лиц);</p> <p>Попечительское удостоверение (для несовершеннолетних и недееспособных лиц);</p>	<p>Формы утверждены приказом Министр России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>
<p>Вид на жительство, выданный иностранному гражданину</p>	<p>МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>	<p>Паспорт гражданина Российской Федерации</p>	<p>Формы утверждены приказом Министр России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>
<p>Вид на жительство лица без гражданства, соискатель иностранной защиты, вынужденный</p>	<p>МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>	<p>Паспорт гражданина Российской Федерации</p>	<p>Формы утверждены приказом Министр России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>
<p>Удостоверение беженца</p>	<p>Форма утверждения беженца утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.05.2011 № 356 «Об утверждении бланков»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>	<p>Паспорт гражданина Российской Федерации</p>	<p>Формы утверждены приказом Министр России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>
<p>Гражданство на временно проживание, выданное лицу без гражданства (с отметкой о признании на временно проживание)</p>	<p>Форма утверждена приказом МВД России от 08.06.2020 № 407 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранному гражданину и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также формы отметки в бланке документа и разрешения на временное проживание в Российской Федерации»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>	<p>Паспорт гражданина Российской Федерации</p>	<p>Формы утверждены приказом Министр России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>
<p>Гражданство и регистрация Записки о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации</p>	<p>Формы утверждения приказами МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выданных иностранным гражданам и лицам без гражданства, оформившимся в предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>	<p>Самостоятельно о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации и представлю территории Российской Федерации</p>	<p>Формы утверждены приказом Министр России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>
<p>Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации</p>	<p>Формы утверждения приказами МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выданных иностранным гражданам и лицам без гражданства, оформившимся в предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>	<p>Самостоятельно о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации и представлю территории Российской Федерации</p>	<p>Формы утверждены приказом Министр России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>
<p>Гражданство и регистрация Записки о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации</p>	<p>Формы утверждения приказами МВД России от 11.06.2020 № 417 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранному гражданину и лицам без гражданства вида на жительство, жалоба иностранного гражданина и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>	<p>Самостоятельно о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации и представлю территории Российской Федерации</p>	<p>Формы утверждены приказом Министр России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния»;</p>	<p>Указывается реквизиты документа в электронной форме Запрос</p>

Документ, содержащий информацию в системе информирования (персонализированной) учета	Документ, подтверждающий регистрацию в системе информирования (персонализированной) учета либо Свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина в системе информирования (персонализированной) учета либо документ, подтверждающий регистрацию в системе информирования (персонализированной) учета, содержащий страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина в системе информирования (персонализированной) учета	Функционал информационной системы обеспечивает возможность лица в любое время уведомить персонализированный учет, а также для уведомления в другом регионе в единой информационной системе с использованием идентификационных средств и/или биометрических данных. Функционал информационной системы обеспечивает возможность лица в любое время уведомить персонализированный учет, а также для уведомления в другом регионе в единой информационной системе с использованием идентификационных средств и/или биометрических данных. Функционал информационной системы обеспечивает возможность лица в любое время уведомить персонализированный учет, а также для уведомления в другом регионе в единой информационной системе с использованием идентификационных средств и/или биометрических данных. Функционал информационной системы обеспечивает возможность лица в любое время уведомить персонализированный учет, а также для уведомления в другом регионе в единой информационной системе с использованием идентификационных средств и/или биометрических данных.	При подаче заявления осуществляется учет страховой формы документа
--	---	---	--

Место выполнения процедуры/исполнения ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудовые ресурсы	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия в порядке его исполнения, способ фиксации результата
Организация ИС	Запрос о предоставлении сведений об информации субъекта	1 рабочий день	15 минут	Надлежащее оформление запроса в соответствии с требованиями Муниципальной службы, документация, находящаяся в распоряжении у органа местного самоуправления	Работник Организации оформляет и направляет запрос. Работник Организации предоставляет информацию субъекта. Результат фиксируется в учетной форме в системе информирования (персонализированной) учета.
	Контроль предоставления результата запроса	1 рабочий день	15 минут	Надлежащее оформление документов, необходимых для предоставления Муниципальной службы, документация, находящаяся в распоряжении у органа местного самоуправления	Проверяется поступила ли информация на информационный портал. Результат фиксируется в учетной форме в системе информирования (персонализированной) учета.

Медицинская справка	Документы об отсутствии профессиональной для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом	Муниципальная справка по форме № 086-У, утвержденная приказом Мэра города Белогорска от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинских документов, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядок по их заполнению»	Организация осуществляет регистрацию заявки в Организацию при подписании договора
Документы, подтверждающие в порядке межведомственного взаимодействия в единой системе	Свидетельство обязательного пенсионного страхования	Запросная регистрация заявки в ИС, с использованием информации, содержащейся в Единой информационной системе (ЕИИС)	Выполняется у Администрации

3. Рассмотрение документов и принятие предварительного решения

Место выполнения процедуры/исполнения ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудовые ресурсы	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия в порядке его исполнения, способ фиксации результата
Организация ИС ЕПГУ (РПУ) ИС	Рассмотрение заявления	1 рабочий день	час	Полнота и достоверность документов, направленных заявителем в Организацию посредством ЕПГУ (РПУ) ИС, наличие информации об объекте в предоставлении Муниципальной службы	Работник Организации проверяет заявление и документы, направленные заявителем посредством ЕПГУ (РПУ) ИС. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявитель направляет уведомление по форме Приложения 9 к настоящему Административному регламенту, а также информирует Организацию с оригиналом документа для вынесения решения.
					В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной службы, предусмотренных нормами 13 Административного регламента, работник Организации направляет Заявителю уведомление. 20 работника Организации работают по объекту в предоставлении Муниципальной службы в уведомлении уведомление по форме Приложения 9 к настоящему Административному регламенту, а также информирует Организацию с оригиналом документа для вынесения решения.
					В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявитель направляет уведомление по форме Приложения 9 к настоящему Административному регламенту, а также информирует Организацию с оригиналом документа для вынесения решения.

Приложение N9 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги "Принем в муниципальные образовательные организации г. Белогорск Амурской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки"

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством ЕПГУ (РПУ)

1. Прием и регистрация Заявки и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/исполнения ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудовые ресурсы	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия в порядке его исполнения, способ фиксации результата
ЕПГУ (РПУ) ИС	Приним и регистрирует заявку и документы	1 рабочий день	15 минут	Сопоставление предоставленных Заявителем документов с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, в том числе с требованиями законодательства Республики Беларусь	Работник Организации проверяет заявление и документы, направленные заявителем посредством ЕПГУ (РПУ) ИС. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявитель направляет уведомление по форме Приложения 9 к настоящему Административному регламенту, а также информирует Организацию с оригиналом документа для вынесения решения.
Организация ИС	Проверяет возможность приема документов, необходимых для осуществления предоставления Муниципальной услуги	10 минут	10 минут	При поступлении документов с ЕПГУ (РПУ) ИС работник Организации, ответственный за прием и обработку информации, документацию, а также предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку: 1) устанавливает предмет обращения; 2) проверяет достоверность информации; 3) проверяет наличие сертификата индивидуального образования, в случае его отсутствия проверяет возможность выдачи сертификата обязательного пенсионного страхования; 4) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных нормами 13 Административного регламента; 5) работник Организации направляет Заявителю уведомление. 20 работника Организации работают по объекту в предоставлении Муниципальной службы в уведомлении уведомление по форме Приложения 9 к настоящему Административному регламенту, а также информирует Организацию с оригиналом документа для вынесения решения.	
					В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной службы, предусмотренных нормами 13 Административного регламента, работник Организации направляет Заявителю уведомление. 20 работника Организации работают по объекту в предоставлении Муниципальной службы в уведомлении уведомление по форме Приложения 9 к настоящему Административному регламенту, а также информирует Организацию с оригиналом документа для вынесения решения.
					В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявитель направляет уведомление по форме Приложения 9 к настоящему Административному регламенту, а также информирует Организацию с оригиналом документа для вынесения решения.
Регистрация Заявки либо отказ в регистрации Заявки	Заявление предоставлено Заявителем документально, подтверждающее соответствие требованиям Российской Федерации, в том числе законодательства Республики Беларусь	10 минут	10 минут	Заявление предоставлено Заявителем документально, подтверждающее соответствие требованиям Российской Федерации, в том числе законодательства Республики Беларусь	Регистратор фиксирует в учетной форме ИС, в том числе в ЕПГУ (РПУ) ИС.

4. Проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости)

Место выполнения процедуры/исполнения ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудовые ресурсы	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия в порядке его исполнения, способ фиксации результата
Организация ИС	Оформление документов, необходимых для проведения приемных (вступительных) испытаний	Не более 2 рабочих дней с даты регистрации Заявки	30 минут	Объемность информации, предоставляемой заявителем для приема на образовательную программу, программы спортивной подготовки	Подготовка материалов для публикации информации о дате проведения приемных (вступительных) испытаний на информационном портале и официальном сайте Организации, а также для направления уведомления Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (РПУ) ИС.
Организация ИС	Публикация информации о дате, времени и месте проведения приемных (вступительных) испытаний	Не более 2 рабочих дней с даты регистрации Заявки	30 минут	Объемность информации, предоставляемой заявителем для приема на образовательную программу, программы спортивной подготовки	Размещение информации о дате, времени и месте проведения приемных (вступительных) испытаний
Организация ИС ЕПГУ (РПУ) ИС	Выполнение уведомления в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ (РПУ) ИС	1 рабочий день	20 минут	Объемность информации, предоставляемой заявителем для приема на образовательную программу, программы спортивной подготовки	Направление уведомления в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ (РПУ) ИС и дате, времени и месте проведения приемных (вступительных) испытаний на форме, предоставленной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту

2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Организация	Сфера документов	Не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении аукционов (временных испытаний)	30 минут	Соответствие критериям документов ранее представленных заявителем на рассмотрение ЕЭУ (РПУ)	Перед началом аукционов (прямых) испытаний Заявитель предоставляет оригиналы документов, указанные в подпункте 1 Административного регламента, для сведения Работному Организации. В случае несоответствия документов кандидат допускается до аукционов (временных) испытаний.
Организация	Промоделирование аукционов (временных) испытаний	Не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении аукционов (временных) испытаний	30 минут	Обязательное предоставление аукционов (временных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе слуховой подготовки	Промоделирование прямых испытаний аукционов (временных) испытаний
Организация	Получение результатов аукционов (временных) испытаний	Не более 7 рабочих дней	3 часа	Промоделирование аукционов (временных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе слуховой подготовки	Формирование результатов аукционов (временных) испытаний на основании критерия приема решения, установленных действующими нормативными актами Организации
Организация	Публикация результатов аукционов (временных) испытаний на сайте в официальном сайте	1 рабочий день	15 минут	Промоделирование аукционов (временных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе слуховой подготовки	Размещение результатов аукционов (временных) испытаний на официальном сайте Организации
Организация И/С ЕЭУ (РПУ)	Направление уведомления Заявителю в случае предоставления аукционов (временных) испытаний	1 рабочий день	30 минут	Промоделирование аукционов (временных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе слуховой подготовки	Направление Работному Организации уведомления о предоставлении аукционов (временных) испытаний на фирме (подписании) в Личный кабинет на ЕЭУ (РПУ) уведомлений по форме Приложения 9 к постановлению Администрации города Белогорск и необходимости уведомить Организацию для подписания договора

5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры оказания ИС	Административная сфера	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии приема решений	Содержание действий, сведения о работе, ответственном за выполнение административного действия и порядке его передачи, способ фиксации результата
Организация ИС	Подготовка и проведение аукционов о предоставлении муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении	1 рабочий день	15 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Работной Организацией, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливается уведомление уведомительной квалификационной ЭИ решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги уведомление и уведомительная уведомительная квалификационная ЭИ решение о предоставлении Муниципальной услуги подписываются и помещаются в информационный административного действия является уведомление и уведомительная уведомительная Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ИС.

6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры оказания ИС	Административная сфера	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии приема решений	Содержание действий, сведения о работе, ответственном за выполнение административного действия и порядке его передачи, способ фиксации результата
ИС ЕЭУ (РПУ)	Выдача или направление результата предоставления муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день	3 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Работной Организацией направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной квалификационной ЭИ решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕЭУ (РПУ). Результатом административного действия является уведомление Заявителю о получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ИС. Личным кабинетом на ЕЭУ (РПУ).

Объявление

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" объявляет аукционы 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: (41641) 2-15-70.

1.5. Факс: (416-41) 2-26-42.

2. Основание проведения аукциона: Постановление Администрации города Белогорск от 16.06.2021 N 771 "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, вид разрешенного использования: хранение автотранспорта, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28-02-000151:882, площадью 28 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛ0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N 8 Ф-7 ПС 35/10 кВ "Коммунальная". Технологическое присоединение к электрическим сетям АО "ДРСК" осуществляется в соответствии с "Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям", утвержденными постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2004 года N 861. Для этого заявителю (арендатору земельного участка) необходимо обратиться в установленном порядке в АО "ДРСК", с заявкой на технологическое присоединение. Стоимость и сроки технологического присоединения к электрическим сетям АО "ДРСК" будут определены договором об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям между АО "ДРСК" и заявителем, выставленным в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявки. Максимальная нагрузка определяется на момент подачи заявки на технологическое присоединение.

Возможность подключения к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения отсутствует.

Предельные параметры разрешенного строительства: максимальный процент застройки в границах земельного участка - 100%; предельная высота до 3 метров.

Не допускается изменение вида разрешенного использования земельного участка. При отсутствии объектов строительства (незаведенного строительства) на земельном участке, арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательству возникшим из такого договора. Обязательства по договору должны быть исполнены арендатором лично.

Арендатор приступает к освоению земельного участка после выноса на местности его границ с помощью специализированной землеустроительной организации (работы по выносу границ земельного участка на местности осуществляются за счет средств Арендатора).

Уборка мусора, деревьев, кустов с земельного участка осуществляется силами арендатора.

4. Информация об аукционе

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

4.2. Аукцион состоится 06.08.2021 в 8 часов 20 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N 101.

4.3. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8:00 часов 07.07.2021 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 02.08.2021 в 17:00 часов. День определения участников аукциона 03.08.2021 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 - 50000 (пятьдесят тысяч) рублей, сумма задатка - 12500 (двенадцать тысяч пятьсот) рублей, "шаг аукциона" составляет 1500 (одна тысяча пятсот) рублей.

4.5. Договор аренды на земельный участок заключается сроком на 3 (три) года.

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" (МКУ "КИО г. Белогорск" л/счет 05233001180) Единый казначейский счет N 40102810245370000015, казначейский счет N 03232643107100002300 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО БАНКА РОССИИ// УФК по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 011012100, ИНН-2804008317, КПП-280401001, ОКТМО-10710000, КБК 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие в аукционе: г. Белогорск, кадастровый номер 28.02.000151:882.

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

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

- документы, подтверждающие внесение задатка.

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

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

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

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

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

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

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

5.7. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 05.08.2021г.

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.

5.9. 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.

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

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

6.8. 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.

6.9. Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику, в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона, направляются 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.

6.10. 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 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.

6.11. Юридические, физические лица включенные в реестр недобросовестных участников аукциона не допускаются к участию в аукционах в течение двух лет.

7. Сроки внесения оплаты по договору аренды

7.1. Платеж за 12 (двенадцать) месяцев пользования земельным участком, начиная с даты подписания акта приема-передачи земельного участка, осуществляется исходя из размера ежегодной арендной платы, сформировавшегося по результатам аукциона, одновременно в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

В случае прекращения действия Договора до истечения срока аренды, установленного договором, либо его досрочного расторжения, денежные средства, уплаченные по результатам аукциона за 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка), возврату не подлежат.

7.2. Последующее внесение ежегодной арендной платы осуществляется согласно графика внесения платежей, являющемуся приложением к договору аренды, ежеквартально равными долями не позднее 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления денежных средств на расчетный счет в соответствии с реквизитами, указанными в договоре аренды земельного участка.

**ГРАФИК
ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ В СЧЕТ
ОПЛАТЫ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ
ЗА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК.**

За период с _____ 20 ____ г.
- _____ 20 ____ г.

Год начисления арендной платы	Срок внесения платежей	Сумма арендной платы, руб.
За 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка)	в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка	Арендная плата по результатам аукциона (подлежит уплате с учетом суммы задатка)
За оставшийся период 2022 г. и последующие годы	Ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала	Арендная плата по результатам 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 16.06.2021 N 770 "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, вид разрешенного использования: хранение автотранспорта, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000151:883, площадью 28 кв.м.

Подключение к сетям электрооборудования: необходимо выполнить строительство ВЛФ-0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N 8 Ф7 ПС 35/10 кВ "Коммунальная". Технологическое присоединение к электрическим сетям АО "ДРСК" осуществляется в соответствии с "Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям", утвержденными постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2004 года N 861. Для этого заявителю (арендатору земельного участка) необходимо обратиться в установленном порядке в АО "ДРСК", с заявкой на технологическое присоединение. Стоимость и сроки технологического присоединения к электрическим сетям АО "ДРСК" будут определены договором об осуществлении технологического

присоединения к электрическим сетям между АО "ДРСК" и заявителем, выставленным в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявки. Максимальная нагрузка определяется на момент подачи заявки на технологическое присоединение.

Возможность подключения к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения отсутствует.

Предельные параметры разрешенного строительства: максимальный процент застройки в границах земельного участка - 100%; предельная высота до 3 метров.

Не допускается изменение вида разрешенного использования земельного участка. При отсутствии объектов строительства (незавершенного строительства) на земельном участке, арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам возникшим из такого договора. Обязательства по договору должны быть исполнены арендатором лично.

Арендатор приступает к освоению земельного участка после выноса на местность его границ с помощью специализированной землеустроительной организации (работы по выносу границ земельного участка на местность осуществляются за счет средств Арендатора).

Уборка мусора, деревьев, кустов с земельного участка осуществляется силами арендатора.

4. Информация об аукционе

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

4.2. Аукцион состоится 06.08.2021 в 9 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 07.07.2021 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 02.08.2021 в 17:00 часов. День определения участников аукциона 03.08.2021 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 - 50000 (пятьдесят тысяч) рублей, сумма задатка - 12500 (двенадцать тысяч пятьсот) рублей, "шаг аукциона" составляет 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей.

4.5. Договор аренды на земельный участок заключается сроком на 3 (три) года.

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" (МКУ "КИО г. Белогорск" л/счет 05233001180) Единый казначейский счет N 40102810245370000015, казначейский счет N 03232643107100002300 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО БАНКА РОССИИ// УФК по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 011012100, ИНН-2804008317, КПП-280401001, ОКТМО-10710000, КБК 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие в аукционе: г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000151:883.

4.7. Задаток в течение 3-х рабочих дней подлежит возврату участникам аукциона, не ставшими победителями, отозвавшимися заявкой 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 05.08.2021г.

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.

5.9. 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.

5.10. Организатор аукциона в течение трех дней обязан известить участников аукциона об отмене и вернуть внесенные задатки.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Юридические, физические лица включенные в реестр недобросовестных участников аукциона не допускаются к участию в аукционах в течении двух лет.

7. Сроки внесения оплаты по договору аренды

7.1. Платеж за 12 (двенадцать) месяцев пользования земельным участком, начиная с даты подписания акта приема-передачи земельного участка, осуществляется исходя из размера ежегодной арендной платы, сформировавшегося по результатам аукциона, одновременно в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

В случае прекращения действия Договора до истечения срока аренды, установленного договором, либо его досрочного расторжения, денежные средства, уплаченные по результатам аукциона за 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка), возврат не подлежат.

7.2. Последующее внесение ежегодной арендной платы осуществляется согласно графика внесения платежей, являющемуся приложением к договору аренды, ежеквартально равными долями не позднее 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления денежных средств на расчетный счет в соответствии с реквизитами, указанными в договоре аренды земельного участка.

ГРАФИК ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ В СЧЕТ ОПЛАТЫ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК.

За период с _____ 20__ г.
- _____ 20__ г.

Год начисления арендной платы	Срок внесения платежей	Сумма арендной платы, руб.
За 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка)	В течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка	Арендная плата по результатам аукциона (подлежит уплате с учетом суммы задатка)
За оставшийся период 2022 г. и последующие годы	Ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала	Арендная плата по результатам аукциона

Аукцион N 3

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 16.06.2021 N 769 "О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".

3. Предмет аукциона: Продажа права заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, расположенного на землях населённых пунктов, вид разрешенного использования: хранение автотранспорта, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28.02.000151:884, площадью 28 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛ-0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N 8 Ф-7 ПС 35/10 кВ "Коммунальная". Технологическое присоединение к электрическим сетям АО "ДРСК" осуществляется в соответствии с "Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям", утвержденными постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2004 года N 861. Для этого заявителю (арендатору земельного участка) необходимо обратиться в установленном порядке в АО "ДРСК", с заявкой на технологическое присоединение. Стоимость и сроки технологического присоединения к электрическим сетям АО "ДРСК" будут определены договором об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям между АО "ДРСК" и заявителем, выставленным в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявки. Максимальная нагрузка определяется на момент подачи заявки на технологическое присоединение.

Возможность подключения к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения отсутствуют.

Предельные параметры разрешенного строительства: максимальный процент застройки в границах земельного участка - 100%; предельная высота до 3 метров.

Не допускается изменение вида разрешенного использования земельного участка. При отсутствии объектов строительства (незавершенного строительства) на земельном участке, арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам возникшим из такого договора. Обязательства по договору должны быть исполнены арендатором лично.

Арендатор приступает к освоению земельного участка после выноса на местности его границ с помощью специализированной землеустроительной организации (работы по выносу границ земельного участка на местности осуществляются за счёт средств Арендатора).

Уборка мусора, деревьев, кустов с земельного участка осуществляется силами арендатора.

4. Информация об аукционе

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

4.2. Аукцион состоится 06.08.2021 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 07.07.2021 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 02.08.2021 в 17-00 часов. День определения участников аукциона 03.08.2021 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 - 50000 (пятьдесят тысяч) рублей, сумма задатка - 12500 (двенадцать тысяч пятьсот) рублей, "шаг аукциона" составляет 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей.

4.5. Договор аренды на земельный участок заключается сроком на 3 (три) года.

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" (МКУ "КИО г. Белогорск" л/счет 05233001180) Единый казначейский счет N 40102810245370000015, казначейский счет N 03232643107100002300 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО БАНКА РОССИИ// УФК по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 011012100, ИНН-2804008317, КПП-280401001, ОКТМО-10710000, КБК 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие в аукционе: г. Белогорск, кадастровый номер 28.02.000151:884.

4.7. Задаток в течение 3-х рабочих дней подлежит возврату участникам аукциона, не ставшими победителями, отозвавшимися заявкой 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:

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

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

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

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

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

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

5.7. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 05.08.2021г.

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.

5.9. 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.

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

задатки.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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 течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, в уполномоченный Правительство Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

6.11. Юридические, физические лица включенные в реестр недобросовестных участников аукциона не допускаются к участию в аукционах в течении двух лет.

7. Сроки внесения оплаты по договору аренды

7.1. Платеж за 12 (двенадцать) месяцев пользования земельным

участком, начиная с даты подписания акта приема-передачи земельного участка, осуществляется исходя из размера ежегодной арендной платы, сформировавшегося по результатам аукциона, одновременно в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

В случае прекращения действия Договора до истечения срока аренды, установленного договором, либо его досрочного расторжения, денежные средства, уплаченные по результатам аукциона за 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка), возврату не подлежат.

7.2. Последующее внесение ежегодной арендной платы осуществляется согласно графика внесения платежей, являющемуся приложением к договору аренды, ежеквартально равными долями не позднее 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления денежных средств на расчетный счет в соответствии с реквизитами, указанными в договоре аренды земельного участка.

**ГРАФИК ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ
В СЧЕТ ОПЛАТЫ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ
ЗА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК.**

За период с _____ 20 ____ г.
- _____ 20 ____ г.

Год начисления арендной платы	Срок внесения платежей	Сумма арендной платы, руб.
За 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка)	В течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка	Арендная плата по результатам аукциона (подлежащая уплате с учетом суммы задатка)
За оставшийся период 2022 г. и последующие годы	Ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала	Арендная плата по результатам аукциона

Аукцион N 4

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 16.06.2021 N 768 "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, вид разрешенного использования: хранение автотранспорта, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28-02-000151:885, площадью 28 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛ0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N В Ф-7 ПС 35/10 кВ "Коммунальная". Технологическое присоединение к электрическим сетям АО "ДРСК" осуществляется в соответствии с "Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям", утвержденными постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2004 года N 861. Для этого заявителю (арендатору земельного участка) необходимо обратиться в установленном порядке в АО "ДРСК", с заявкой на технологическое присоединение. Стоимость и сроки технологического присоединения к электрическим сетям АО "ДРСК" будут определены договором об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям между АО "ДРСК" и заявителем, выставленным в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявки. Максимальная нагрузка определяется на момент подачи заявки на технологическое присоединение.

Возможность подключения к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения отсутствует.

Предельные параметры разрешенного строительства: максимальный процент застройки в границах земельного участка - 100%; предельная высота до 3 метров.

Не допускается изменение вида разрешенного использования земельного участка. При отсутствии объектов строительства (незавершенного строительства) на земельном участке, арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам возникшим из такого договора. Обязательства по договору должны быть исполнены арендатором лично.

Арендатор приступает к освоению земельного участка после выноса на местности его границ с помощью специализированной землеустроительной организации (работы по выносу границ земельного участка на местности осуществляются за счёт средств Арендатора).

Уборка мусора, деревьев, кустов с земельного участка осуществляется силами арендатора.

4. Информация об аукционе

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

4.2. Аукцион состоится 06.08.2021 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 07.07.2021 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 02.08.2021 в 17-00 часов. День определения участников аукциона 03.08.2021 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 - 50000 (пятьдесят тысяч) рублей, сумма задатка - 12500 (двенадцать тысяч пятьсот) рублей, "шаг аукциона" составляет 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей.

4.5. Договор аренды на земельный участок заключается сроком на 3 (три) года.

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" (МКУ "КИО г. Белогорск" л/счет 05233001180) Единый казначейский счет N 40102810245370000015, казначейский счет N 03232643107100002300 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСК БАНКА РОССИИ// УФК по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 011012100, ИНН-2804008317, КПП-280401001, ОКТМО-10710000, КБК 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие в аукционе: г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000151:885.

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

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

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

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

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

- документы, подтверждающие внесение задатка.

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

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

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

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

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными

законами не имеет права быть участником конкретного аукциона покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

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

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

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

5.7. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещения уведомлением, которое заявителю необходимо получить 05.08.2021г.

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.

5.9. 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.

5.10. Организатор аукциона в течение трех дней обязан известить участников аукциона об отмене и возвратит внесенные задатки.

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

6.8. 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.

6.9. Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику, в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона, направляются 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.

6.10. 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 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.

6.11. Юридические, физические лица включенные в реестр недобросовестных участников аукциона не допускаются к участию в аукционах в течение двух лет.

7. Сроки внесения оплаты по договору аренды

7.1. Платеж за 12 (двенадцать) месяцев пользования земельным участком, начиная с даты подписания акта приема-передачи земельного участка, осуществляется исходя из размера ежегодной арендной платы, сформировавшегося по результатам аукциона, одновременно в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

В случае прекращения действия Договора до истечения срока аренды, установленного договором, либо его досрочного расторжения, денежные средства, уплаченные по результатам аукциона за 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка), возврату не подлежат.

7.2. Последующее внесение ежегодной арендной платы осуществляется согласно графика внесения платежей, являющемуся приложением к договору аренды, ежеквартально равными долями не позднее 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления денежных средств на расчетный счет в соответствии с реквизитами, указанными в договоре аренды земельного участка.

ГРАФИК ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ В СЧЕТ ОПЛАТЫ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК.

За период с _____ 20 ____ г.
- _____ 20 ____ г.

Год начисления арендной платы	Срок внесения платежей	Сумма арендной платы, руб.
За 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка)	В течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка	Арендная плата по результатам аукциона (подлежит уплате с учетом суммы задатка)
За оставшийся период 2022 г. и последующие годы	Ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала	Арендная плата по результатам аукциона

Аукцион N 5

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 16.06.2021 N 766 "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, вид разрешенного использования: хранение автотранспорта, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000151:886, площадью 28 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛ-0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N 8 Ф-7 ПЭС 35/10 кВ "Коммунальная". Технологическое присоединение к электрическим сетям АО "ДРСК" осуществляется в соответствии с "Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям", утвержденными постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2004 года N 861. Для этого заявителю (арендатору земельного участка) необходимо обратиться в установленном порядке в АО "ДРСК", с заявкой на технологическое присоединение. Стоимость и сроки технологического присоединения к электрическим сетям АО "ДРСК" будут определены договором об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям между АО "ДРСК" и заявителем, выставленным в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявки. Максимальная нагрузка определяется на момент подачи заявки на технологическое присоединение.

Возможность подключения к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения отсутствует.

Предельные параметры разрешенного строительства: максимальный процент застройки в границах земельного участка - 100%; предельная высота до 3 метров.

Не допускается изменение вида разрешенного использования земельного участка. При отсутствии объектов строительства (незавершенного строительства) на земельном участке, арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам возникшим из такого договора. Обязательства по договору должны быть исполнены арендатором лично.

Арендатор приступает к освоению земельного участка после выноса на местности его границ с помощью специализированной землеустроительной организации (работы по выносу границ земельного участка на местности осуществляются за счет средств Арендатора).

Уборка мусора, деревьев, кустов с земельного участка осуществляется силами арендатора.

4. Информация об аукционе

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

4.2. Аукцион состоится 06.08.2021 в 13-10 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 07.07.2021 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 02.08.2021 в 17:00 часов. День определения участников аукциона 03.08.2021 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 - 50000 (пятьдесят тысяч) рублей, сумма задатка - 12500 (двенадцать тысяч пятьсот) рублей, "шаг аукциона" составляет 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей.

4.5. Договор аренды на земельный участок заключается сроком на 3 (три) года.

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" (МКУ "КИО" г. Белогорск) п/счет 05233001180) Единый казначейский счет N 40102810245370000015, казначейский счет N 0332643107100002300 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО БАНКА РОССИИ// УФК по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 011012100, ИНН-2804008317, КПП-280401001, ОКТМО-10710000, КБК 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие

в аукционе: г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000151:886.

4.7. Задаток в течение 3-х рабочих дней подлежит возврату участникам аукциона, не ставшими победителями, отозвавшимися заявкой или не допущенным к участию в торгах.

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

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

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

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

- документы, подтверждающие внесение задатка.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 05.08.2021г.

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.

5.9. 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.

5.10. Организатор аукциона в течение трех дней обязан известить участников аукциона об отмене и возвратит внесенные задатки.

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

6.8. 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.

6.9. Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику, в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона, направляются 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.

6.10. 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 исполномочный орган договор, организатор торгов в течении пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, в полномоченный Правительство Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

6.11. Юридические, физические лица включенные в реестр недобросовестных участников аукциона не допускаются к участию в аукционах в течении двух лет.

7. Сроки внесения оплаты по договору аренды

7.1. Платеж за 12 (двенадцать) месяцев пользования земельным участком, начиная с даты подписания акта приема-передачи земельного участка, осуществляется исходя из размера ежегодной арендной платы, сформировавшегося по результатам аукциона, одновременно в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

В случае прекращения действия Договора до истечения срока аренды, установленного договором, либо его досрочного расторжения, денежные средства, уплаченные по результатам аукциона за 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка), возврату

не подлежат.

7.2. Последующее внесение ежегодной арендной платы осуществляется согласно графика внесения платежей, являющемуся приложением к договору аренды, ежеквартально равными долями не позднее 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления денежных средств на расчетный счет в соответствии с реквизитами, указанными в договоре аренды земельного участка.

**ГРАФИК ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ
В СЧЕТ ОПЛАТЫ АРЕНДНОЙ
ПЛАТЫ ЗА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК.
За период с _____ 20 ____ г.
- _____ 20 ____ г.**

Год начисления арендной платы	Срок внесения платежей	Сумма арендной платы, руб.
За 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка)	В течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка	Арендная плата по результатам аукциона (подлежащий уплате с учетом суммы задатка)
За оставшийся период 2022 г. и последующие годы	Ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала	Арендная плата по результатам аукциона

Аукцион N 6

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 16.06.2021 N 767 "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, вид разрешенного использования: хранение автотранспорта, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000151:887, площадью 28 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛ0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N 8 Ф-7 ПС 35/10 кВ "Коммунальная". Технологическое присоединение к электрическим сетям АО "ДРСК" осуществляется в соответствии с "Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям", утвержденных постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2004 года N 861. Для этого заявителю (арендатору земельного участка) необходимо обратиться в установленном порядке в АО "ДРСК", с заявкой на технологическое присоединение. Стоимость и сроки технологического присоединения к электрическим сетям АО "ДРСК" будут определены договором об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям между АО "ДРСК" и заявителем, выставленным в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявки. Максимальная нагрузка определяется на момент подачи заявки на технологическое присоединение.

Возможность подключения к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения отсутствует.

Предельные параметры разрешенного строительства: максимальный процент застройки в границах земельного участка - 100%; предельная высота до 3 метров.

Не допускается изменение вида разрешенного использования земельного участка. При отсутствии объектов строительства (незавершенного строительства) на земельном участке, арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам возникшим из такого договора. Обязательства по договору должны быть исполнены арендатором лично.

Арендатор приступает к освоению земельного участка после выноса на местности его границ с помощью специализированной

землеустроительной организации (работы по выносу границ земельного участка на местности осуществляются за счет средств Арендатора).

Уборка мусора, деревьев, кустов с земельного участка осуществляется силами арендатора.

4. Информация об аукционе

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

4.2. Аукцион состоится 06.08.2021 в 14 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 07.07.2021 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 02.08.2021 в 17:00 часов. День определения участников аукциона 03.08.2021 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 - 50000 (пятьдесят тысяч) рублей, сумма задатка - 12500 (двенадцать тысяч пятьсот) рублей, "шаг аукциона" составляет 1500 (одна тысяча пятсот) рублей.

4.5. Договор аренды на земельный участок заключается сроком на 3 (три) года.

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" (МКУ "КИО г. Белогорск" л/счет 05233001180) Единый казначейский счет N 40102810245370000015, казначейский счет N 03232643107100002300 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО БАНКА РОССИИ// УФК по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 011012100, ИНН-2804008317, КПП-280401001, ОКТМО-10710000, КБК 004 111 05102 04 0000120. Задаток на участие в аукционе: г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000151:887.

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 документов для участия в аукционе 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 05.08.2021г.

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.

5.9. 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.

5.10. Организатор аукциона в течение трех дней обязан извещать участников аукциона об отмене и вернуть внесенные задатки.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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 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.

6.11. Юридические, физические лица включенные в реестр недобросовестных участников аукциона не допускаются к участию в аукционах в течении двух лет.

7. Сроки внесения оплаты по договору аренды

7.1. Платеж за 12 (двенадцать) месяцев пользования земельным участком, начиная с даты подписания акта приема-передачи земельного участка, осуществляется исходя из размера ежегодной арендной платы, сформировавшегося по результатам аукциона, единовременно в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

В случае прекращения действия Договора до истечения срока аренды, установленного договором, либо его досрочного расторжения, денежные средства, уплаченные по результатам аукциона за 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка), возврату не подлежат.

7.2. Последующее внесение ежегодной арендной платы осуществляется согласно графика внесения платежей, являющемуся приложением к договору аренды, ежеквартально равными долями не позднее 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления денежных средств на расчетный счет в соответствии с реквизитами, указанными в договоре аренды земельного участка.

ГРАФИК ВНЕШЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ В СЧЕТ ОПЛАТЫ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК.

За период с _____ 20 ____ г.
- _____ 20 ____ г.

Год начисления арендной платы	Срок внесения платежей	Сумма арендной платы, руб.
За 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка)	В течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка	Арендная плата по результатам аукциона (подлежит уплате с учетом суммы задатка)
За оставший период 2022 г. и последующие годы	Ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала	Арендная плата по результатам 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 "Коинит
имущественных отношений
Администрации города Белогорск"

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

(ФИО / Наименование претендента)

Для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность:

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

(кем) _____

Место жительства / регистрации: _____

ИНН _____

Телефон _____

Для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей):

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица: _____

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

Юридический адрес / почтовый адрес: _____

ИНН _____

ОГРН _____

ЕГРЮЛ _____

Телефон _____

Факс _____

Банковские реквизиты претендента (заявителя) для возврата задатка: _____

Представитель претендента _____

действует на основании _____

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

кадастровый номер _____, общая 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 _____

ДОГОВОР N аренды земельного участка

город Белогорск Амурской области
"____" _____ 202__ г.

Муниципальное образование город Белогорск, в интересах которого действует Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск",

именуемое в дальнейшем "Арендодатель", в лице председателя _____, действующего на основании Положения о МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и _____ именуемая (ий) 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. 13,14,20 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании Постановления Администрации города Белогорск от "____" _____ 202__ N ____, протокола N _____ приема заявок [итогов аукциона] на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды, находящегося в государственной собственности земельного участка от "____" _____ 202__ 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., _____, общей площадью _____ квадратных метров, назначение: для _____.

1.2. Границы участка являются окончательными и не могут самостоятельно изменяться Арендатором.

1.3. Окончание срока действия Договора не освобождает Арендатора от ответственности за нарушение исполнения Договора.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды устанавливается с "____" _____ 202__ года по "____" _____ 202__ года.

2.2. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в установленном порядке.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер ежегодной арендной платы за участок определяется по результатам аукциона и составляет _____ (прописью) рублей. Сумма арендной платы за период действия договора с "____" _____ 202__ года по _____ 202__ года составляет _____ рублей.

Арендная плата по составу договору исчисляется с момента подписания сторонами настоящего договора.

3.2. Платеж за период _____ (исходя из ежегодной арендной платы, сформированного по результатам аукциона) в размере _____ (прописью) рублей осуществляется Арендатором _____ (в соответствии с условиями, опубликованными в извещении). Сумма внесенного задатка засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

В случае прекращения действия Договора до истечения срока аренды, установленного п. 2.1. настоящего Договора, денежные средства, уплаченные по результатам аукциона за 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема - передачи земельного участка), возврату не подлежат.

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

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" (МКУ "КИО г. Белогорск"), ИНН 2804008317, КПП 280401001, ОКТМО 10710000, БИК 011012100, Отделение Благовеценскс БАНКА РОССИИ // УФК по Амурской области г. Благовеценск, Казначейский счет N03100643000000012300, Единый казначейский счет N40102810245370000015, МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск (МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", л/с 04233001180), код платежа (КБК) 004 111 05012 04 0000 120

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при нарушении Арендатором условий пункта 3.2 Договора; при использовании Арендатором земельного участка способами, приводящими к его порче; при использовании земельного участка

не по целевому назначению, неиспользовании земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом, 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.3.3, 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 в случаях, если на земельном участке находится объект незавершенного строительства зарегистрированный в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Амурской области, 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. Уплативать 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. К освоению земельного участка приступить после выноса на местности его границ с помощью специализированной землеустроительной организации (работы по выносу границ земельного участка на местности осуществляются за счёт средств Арендатора).

4.4.6. Уборка мусора, деревьев, кустов с земельного участка осуществляется силами арендатора.

4.4.7. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 30 (тридцать) дней о предстоящем освождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

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

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

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

4.4.11. В случае продажи объекта недвижимости или части объекта недвижимости, расположенного на арендуемом земельном участке другому юридическому или физическому лицу, Арендатор в срок не позднее 15-ти календарных дней с момента совершения сделки, обязан уведомить об этом Арендодателя.

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

4.4.13. 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.

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

4.4.15. Ежегодно в течение действия договора аренды не позднее 20 марта являться к Арендодателю за квитанциями по арендной плате на текущий год.

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 пеню 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.

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. Договор прекращается по истечению срока действия договора.

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, один экземпляр в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Амурской области.

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. Договор не подлежит продлению.

8.4. После окончания срока действия Договора, заключается новый договор аренды на три года для завершения строительства объекта незавершенного строительства зарегистрированного в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Амурской области.

8.4. Не допускается изменение вида разрешенного использования земельного участка.

8.5. При отсутствии объектов строительства (незавершенного строительства) на земельном участке, Арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из данного договора. Обязательства по договору должны быть исполнены арендатором лично.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ИНН 2804008317, КПП 280401001, ОКТМО 10710000, БИК 011012100, Отделение Благовещенск БАНКА РОССИИ // УФК по Амурской области г. Благовещенск, Казначейский счет N03100643000000012300, Единый казначейский счет N40102810245370000015

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

АРЕНДАТОР: _____

Паспорт серия _____ N _____ выдан _____,
 кем _____,
 Адрес: _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель _____ Арендатор _____
 Приложение _____

- к Договору: 1. График внесения платежей;
 2. Расчет арендной платы;
 3. Акт приема-передачи земельного участка.

**Председатель МКУ "Комитет
 имущественных отношений
 Администрации города Белогорск"
 А.И. Шапран**

Извещение

**О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
 О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ
 ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Шариков Максим Владимирович, Амурская обл., г. Белогорск, ул. 9 Мая, 188, skigeo@mail.ru, 8-924-681-00-78, ПРКИ 33982 выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым N 28:02:000392:3, расположенного Амурская обл., г. Белогорск, ул. Луговая, д. 38, 28:02:000392

Заказчиком кадастровых работ является Белков Сергей Михайлович, Амурская обл., г. Белогорск, ул. Луговая, д. 38, 89145695695

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Амурская обл., г. Белогорск, ул. 9 Мая, 188 10.08.2021 г. в 09:00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Амурская обл., г. Белогорск, ул. 9 Мая, 188.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 07.07.2021 г. по 09.08.2021 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 07.07.2021 г. по 09.08.2021 г. по адресу: Амурская обл., г. Белогорск, ул. 9 Мая, 188.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: 28:02:000392:10 - Амурская обл., г. Белогорск, ул. Луговая, д. 42; 28:02:000392:14 - Амурская обл., г. Белогорск, ул. Октябрьская, д. 49 А.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
 АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N838
 02.07.2021**

**О назначении публичных слушаний по
 предоставлению разрешения на отклонение от
 предельных параметров разрешенного строительства
 на земельном участке с кадастровым номером
 28:02:000121:17, по ул. Кирова, 86, в г. Белогорск**

В соответствии со статьями 5.1. и 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Положением "О порядке организации и проведения публичных слушаний муниципального образования города Белогорск" утвержденных решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 07.10.2005 N 09/119, статьей 11 Правил землепользования и застройки Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области, постановлением Администрации от 26.07.2012 N 1238 "Об утверждении комиссии по правилам землепользования и застройки муниципального

образования "Городской округ Белогорск", а также на основании положительных рекомендаций по заключению комиссии по правилам землепользования и застройки,

постановляю:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства по заявлению ООО "Стройконсалт", на земельном участке с кадастровым номером 28:02:000121:17, расположенном по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 86.

2. Комиссии по правилам землепользования и застройки (далее Комиссия) провести публичные слушания 23.07.2021, в 16:00 час., в зале заседаний Администрации, по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, дом 2.

3. Определить место экспозиции материалов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях, в кабинете N 112 и на первом этаже в здании Администрации г. Белогорск. Время проведения экспозиции установить с 8:00 час. до 17:00 час. в рабочие дни до 22.07.2021.

4. Установить место и время приема предложений заинтересованных лиц по вопросу публичных слушаний - кабинет 112 Администрации по адресу г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, (тел. 2:05-51, 2:36-21) с 8:00 час. до 17:00 час., до 22.07.2021.

5. Комиссии обеспечить:

5.1. Выполнение организационных мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний.

5.2. Распространение оповещения о начале публичных слушаний в местах, расположенных на территории, в отношении которой запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

5.3. Подготовку заключения о результатах публичных слушаний.

6. Опубликовать настоящее постановление и оповещение о начале публичных слушаний в газете "Белогорский вестник".

7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию П.Ю. Лапина.

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

ОПОВЕЩЕНИЕ

**о начале публичных слушаний по вопросу
 предоставления разрешения на отклонение от
 предельных параметров
 разрешенного строительства
 на земельном участке с кадастровым номером
 28:02:000121:17 по ул. Кирова, 86**

В соответствии со статьей 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации комиссия по правилам землепользования и застройки при Администрации г. Белогорск оповещает о начале публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 28:02:000121:17, расположенного по ул. Кирова, 86.

Заявитель ООО "Стройконсалт" - правообладатель указанного земельного участка, запрашивает разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для строительства многоквартирного жилого дома со встроенными помещениями общественного назначения и встроенной подземной автостоянкой.

1. К заявлению приложены копии документов, необходимых для осуществления подготовки и проведения публичных слушаний и альбом градостроительного обоснования для получения разрешения (Альбом на 9 листах формата А-4). Характеристика земельного участка и объекта строительства указаны в пояснительной записки градостроительного обоснования.

2. Постановлением Администрации от 02.07.2021 N 838 "О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 28:02:000121:17 по ул. Кирова, 86, в г. Белогорск". публичные слушания назначены на 23.07.2021, в 16:00 час., в зале заседаний Администрации г. Белогорск, по ул. Гагарина, 2.

3. Место экспозиции проекта - первый этаж и кабинет N 112 в здании Администрации г. Белогорск. Время проведения экспозиции - с 08:00 час. до 17:00 час. в рабочие дни, до 22.07.2021.

4. Место и время приема предложений от заинтересованных лиц по вопросу публичных слушаний - кабинет 112 Администрации г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, (тел. 2-05-51) с 08:00 час. до 17:00 час., в рабочие дни, до 22.07.2021.

5. Материалы проекта размещены на официальном сайте Администрации г. Белогорск (<http://www.belogorck.ru>) в разделе "Градостроительная деятельность", на вкладке "Публичные слушания" <http://www.belogorck.ru/publichnye-slushaniya/>.

В период экспонирования проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях и информационных материалов к нему, участники публичных слушаний, прошедшие в соответствии с частью 12 статьи 5.1. Градостроительного кодекса РФ идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания экспонируемого проекта:

- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собрания участников публичных слушаний;

- в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний; посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Предложения и замечания, внесенные в соответствии с частью 10 статьи 5.1. Градостроительного кодекса РФ, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

Организатором публичных слушаний обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, всех участников публичных слушаний.

Комиссия по правилам землепользования и застройки

Градостроительное обоснование по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 28:02:000121:17, расположенном по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, д. 86

Многоквартирный жилой дом со встроенными помещениями общественного назначения и встроенной подземной автостоянкой

1. Общие сведения

Исходные данные:

- градостроительный план земельного участка \square RU28304000-1751, подготовленный Отделом по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорска 24.09.2020г.;

- технический отчет по результатам инженерно-геодезических

изысканий для подготовки проектной документации 21-1132 ИГДИ, выполненный ООО "Меридиан" в 2001;

- сведения и материалы предпроектной проработки объекта капитального строительства;

- сведения и материалы фотофиксации о существующих зданиях, сооружениях и застройке.

2. Существующее положение

3/у с к/н 28:02:000121:17 расположен в северной части г. Белогорска на застроенной территории. С северо-запада участок ограничен ул. Садовой, у южной границы - территорией многоквартирного жилого дома, с восточной - Площадью им. 30 летия Победы, с северной - земельный участок 28:02:000000:130 под существующий торговый центр.

Территория спланирована, имеются твердые покрытия и озеленена древесно-кустарниковыми насаждениями и газом. Вдоль границ участка и частично по территории проходят транзитные инженерные сети (хозяйственная безопасная канализация, КЛ 0.4кВ, ВЛ), коммуникации существующих на земельном участке зданий, сеть наружного освещения.

По материалам градостроительного плана:

- земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-1 (основной вид разрешенного использования 2.6 Многоэтажная жилая застройка [высотная застройка]). Зона многоэтажной жилой застройки. Установлен градостроительный регламент.

- на территории земельного участка частично расположена зона с особыми условиями использования (охранные зоны ВЛ 0.4кВ - 11м² и ВЛ-10 кВ Ф-11 ПС 35/10 "Томь" - 54м²);

- при определении мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений установлены минимальные отступы от границ земельного участка - 5.01м с северо-восточной и юго-западной сторон, и не менее 5 м от красных линий по ул. Садовой и Площади 30-летия Победы;

Имеется возможность инженерного обеспечения проектируемых зданий.

По материалам фотофиксации, инвентаризации и учета соседних зданий:

- с северной стороны от участка расположен 3-этажный торговый центр (бескаркасная конструктивная схема с несущими стенами из кирпичной кладки) - г. Белогорск, ул. Кирова, д. 84 - минимальное расстояние от стен до границ проектируемого участка 8,65м;

- с юго-западной стороны расположен 2-этажный 3-подвальный 18-квартирный жилой дом со встроенными нежилыми помещениями, с кирпичными стенами и деревянными перекрытиями - г. Белогорск, ул. Садовая, д. 15 - минимальное расстояние от стен до границ проектируемого участка 9,03м.

3. Проектные предложения

Проектируемый объект имеет следующие параметры, установленные заданием на проектирование определенные на этапе предпроектной проработки:

- целевое назначение - многоквартирный жилой дом со встроенными помещениями общественного назначения и встроенной подземной автостоянкой;

- этажность - 10, кроме того, подвал и утепленный чердак;

- общая площадь квартир - 306,59*9=2759,31м²;

- вместимость подземной автостоянки - 27 машиномест;

- общая площадь подземной автостоянки в пределах пожарного отсека - 1223,9м²;

- общая площадь встроенных помещений общественного назначения [офисы] на 1 этаже - 287,7м²;

- площадь застройки - 630,5м² (надземная часть многоквартирного жилого дома) + 121,6 (надземная часть автостоянки), по объекту - 1823,8м² (п. А.1.1 СП 54.13330.2016);

- степень огнестойкости многоквартирного жилого дома (класс Ф1.3) - II (табл. 6.8 СП 2.13130.2020);

- степень огнестойкости общественного здания (в пределах отсека) (класс Ф3.5) - II (табл. 6.10 СП 2.13130.2020);

- степень огнестойкости подземной автостоянки - II (табл. 6.5 СП 2.13130.2020);

- класс конструктивной пожарной опасности С0 (табл. 22 Ф3-123 от 22.07.2008г.).

Настоящим предлагается:

- установить зону допустимого размещения зданий, строений и сооружений в соответствии с чертежом, с нулевым отступом от границ земельного участка;

- при установлении зон допустимого размещения не учитывать существующие ЗОУИТ (охранные зоны), подлежащие переносу в связи с реконструкцией инженерных сетей согласно проектным решениям в соответствии с техническими условиями.

4. Обоснование и целесообразность

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ (ст. 40 ч. 1) Правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

В соответствии с ч. 2 ст. 40 ГрК РФ, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешается для отдельного земельного участка при соблюдении требований технических регламентов.

Соответствие таким требованиям представлено в таблице:

Пункт ТР или нормативного документа	Требование	Показатель требуемый	фактический
п. 4.3 СП4.13.130.2013	противопожарные расстояния между зданиями	8м*	Более 8м
п. 8.1, 8.6 СП4.13.130.2013	проезды и подъезды до пожарной техники	с 2х продольных сторон шириной 4,2м**	со всех сторон шириной более 4,2м
п. 7.1 СП 42.13330.2016	бытовой разрыв между зданиями	10м***	Более 10м

*) - между зданиями II степени огнестойкости класса С0 (проект) и II, III степени огнестойкости класса С1 (существующие СС);

**) - для жилых зданий высотой от 28 до 46м;

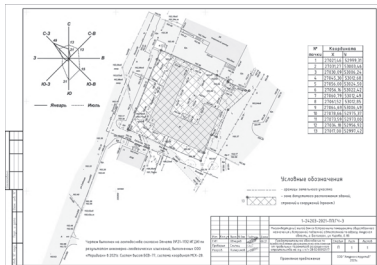
***) - между длинными сторонами и торцами жилых зданий с окнами из жилых комнат.

Вывод и заключение

Требуемые (минимальные) размеры (площадь) земельного участка, предначинанного для размещения объекта, установленные градостроительным регламентом, превышают фактическую площадь земельного участка. Характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки.

Проектом предложено в соответствии с ч. 1 ст. 40 ГрК РФ изменить предельные параметры разрешенного строительства в части сокращения отступов от границ земельного участка и красных линий.

Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в части сокращения линий отступа от границ земельного участка и красных линий не ухудшает фактические показатели проектируемого объекта и существующей застройки по предъявляемым к ним требованиям, установленным техническими регламентами.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N837

01.07.2021

О внесении изменений в постановление Администрации г. Белогорск от 28.12.2020 N 1522 "Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям на иные цели"

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие действующему законодательству Российской Федерации,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации города Белогорск от 28.12.2020 N 1522 "Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям на иные цели" [в редакции от 25.06.2021 N 807] следующие изменения:

1.1 Приложение N 1 "Перечень субсидий на иные цели" к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям на иные цели дополнить пунктом следующего содержания: "27. Реализация мероприятий по созданию виртуальных концертных залов".

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

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N845

05.07.2021

О внесении изменений в постановление от 25.09.2017 N 2364 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на реализацию мероприятий в сфере физической культуры и спорта"

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации, на основании мероприятий по реализации долгосрочной городской целевой программы "Развитие физической культуры и спорта на территории города Белогорск",

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от

25.09.2017 N 2364 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на реализацию мероприятий в сфере физической культуры и спорта" следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.2. Порядка предоставления субсидий на реализацию мероприятий в сфере физической культуры и спорта изложить в следующей редакции: "1.2. Субсидии, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, предоставляются в пределах объема бюджетных средств, предусмотренных на указанные цели в местном бюджете на соответствующий финансовый год, в рамках реализации муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта на территории города Белогорск";

1.2. Подпункт 1.3. Порядка предоставления субсидий на реализацию мероприятий в сфере физической культуры и спорта дополнить пунктами следующего содержания:

оплата услуг по сопровождению, в том числе медицинской, сборной команды;

оплату стартовых и целевых взносов;

проведение учебно-тренировочных сборов;

оплата услуг кареты скорой помощи.

2. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2021.

3. Внести постановление в подраздел 9.5 раздела 9 "Социальная политика" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

5. 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 N850 05.07.2021

О внесении изменений в постановление от 18.06.2015 N1058 "Об образовании единых избирательных участков, участков для референдума для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума на территории муниципального образования г. Белогорск"

Руководствуясь подпунктом "д" пункта 2.1 и пунктом 4 статьи 19 Федерального закона от 12.06.2002 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав на участие в референдуме граждан РФ", в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой из-за вспышки коронавирусной инфекции, в целях предупреждения ее распространения, защиты здоровья, прав и законных интересов граждан и то, что учреждения здравоохранения являются местом большого скопления людей, а также необходимости замены помещений для голосования,

постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 18.06.2015 N1058 "Об образовании единых избирательных участков, участков для референдума для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума на территории муниципального образования г. Белогорск" (в ред. от 11.05.2021 N 564) внести следующие изменения:

1.1. В пункте "Участок N 201" Приложения к постановлению слова "Местонахождение участковой комиссии и помещения для голосования - ЧУЗ "РЖД - Медицина" г. Белогорск, ул. Ударная, 24, тел. 8 914 048 40 05" заменить словами "Местонахождение участковой комиссии и помещения для голосования - помещение диспетчерской службы г. Белогорск, ул. Победы, 1, тел. 8 914 048 40 05";

1.2. В пункте "Участок N 217" Приложения к постановлению слова "Местонахождение участковой комиссии и помещения для голосования - здание ул. Шевченко, 63, тел. 8 914 049 22 02" заменить словами "Местонахождение участковой комиссии и помещения для голосования - здание ПМС - 46 ул. Невского,

1А, тел. 8 914 049 22 02".

2. Внести настоящее постановление в подраздел 1.1 раздела 1 "Участие граждан в самоуправлении" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

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

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N846 05.07.2021

О внесении изменений в постановление от 17.02.2020 N 157 "Об утверждении Положения о порядке установления именных стипендий детям города Белогорск"

В целях приведения правовой базы местного самоуправления города Белогорск в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 17.02.2020 N 157 "Об утверждении Положения о порядке установления именных стипендий детям города Белогорск" внести следующие изменения:

1.1. Пункт 3.1.6. раздела III Положения изложить в следующей редакции: "Получатель стипендии Главы может вновь претендовать на получение стипендии через один год; в этом случае копии документов, подтверждающих успехи кандидата в номинации предоставляются с августа того года, в котором была получена стипендия Главы".

1.2. Пункт 3.1.7. раздела III Положения изложить в следующей редакции: "В случае выезда получателя стипендии Главы за пределы города на постоянное место жительства, выплата стипендии прекращается".

1.3. Пункт 4.8. раздела IV Положения изложить в новой редакции: "Заседания комиссии проводятся не менее одного раза 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".

1.4. Пункт 4.9. раздела IV Положения изложить в следующей редакции: "Организатор конкурса обеспечивает распределение документов по номинациям, сохранность документов, определенных Положением, предоставление документов на заседание комиссии".

1.5. Пункт 4.12. раздела IV Положения изложить в следующей редакции: "Ежегодно стипендия назначается 20 одаренным обучающимся школ города Белогорск. Количество соискателей в каждой номинации определяется членами конкурсной комиссии, в зависимости от поданных заявок".

1.6. Пункт 6 Приложения 1 Положения изложить в следующей редакции: "Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС)".

1.7. Пункт 4.3. Приложения 3 Положения изложить в следующей редакции: "Наличие книжек, сертификатов, подтверждающих принадлежность обучающегося к общественной организации - 1 б (считается каждая запись в волонтерской книжке по 0, 1 б.).

2. Внести в постановление подраздел 9.1. раздела 9 "Социальная политика" 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**

Сообщение

Администрация города Белогорск объявляет конкурс на замещение вакантной должности - главный инженер в МКУ "Управление капитального строительства г. Белогорск".

Квалификационные требования: Высшее профессиональное (техническое) образование.

Дополнительные требования: стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях в строительстве на менее 5 лет.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1. собственноручно написанное заявление на участие в конкурсе;
2. согласие на обработку персональных данных;
3. собственноручно заполненную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;
4. копию паспорта;
5. копию трудовой книжки;
6. документ об образовании;
7. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
8. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
9. копию документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
10. справка о наличии (отсутствии) судимости;
11. фотографии 3*4 - 2 шт.;
12. дополнительные документы, отражающие деловые качества и подтверждающие наличие поощрений и наград (рекомендации, характеристики, почетные грамоты, благодарственные письма и др.).

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Условия проведения конкурса:

Документы для участия в конкурсе принимаются с 08 июля 2021 года в Администрации г. Белогорск по адресу ул. Гагарина, д. 2, каб. 311, с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00. Дополнительную информацию можно получить по телефону 2-32-40, 8-914-600-80-96.

Окончание приема документов для участия в конкурсе - 27 июля 2021 года.

Конкурс проводится в 2 этапа. Место проведения - г. Белогорск, Ул. Гагарина, 2, зал заседаний.

Предполагаемая дата проведения 1 этапа конкурса - 30 июля 2021 года.

Дата проведения 2 этапа конкурса будет сообщена дополнительно индивидуально тем кандидатам, прошедшим 1 этап.

Сообщение

Администрация города Белогорск объявляет конкурс на замещение вакантной должности - главный специалист в отдел материально-технического обеспечения в МКУ "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск".

Квалификационные требования: высшее инженерно-техническое образование.

Дополнительные требования: наличие IV группы по электробезопасности

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1. собственноручно написанное заявление на участие в конкурсе;
2. согласие на обработку персональных данных;
3. собственноручно заполненную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;
4. копию паспорта;
5. копию трудовой книжки;
6. документ об образовании;
7. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования;

8. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9. копию документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

10. фотографии 3*4 - 2 шт.;

11. дополнительные документы, отражающие деловые качества и подтверждающие наличие поощрений и наград (рекомендации, характеристики, почетные грамоты, благодарственные письма и др.).

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Условия проведения конкурса:

Документы для участия в конкурсе принимаются с 08 июля 2021 года в Администрации г. Белогорск по адресу ул. Гагарина, д. 2, каб. 311, с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00. Дополнительную информацию можно получить по телефону 2-32-40, 8-914-600-80-96.

Окончание приема документов для участия в конкурсе - 27 июля 2021 года.

Конкурс проводится в 2 этапа. Место проведения - г. Белогорск, Ул. Гагарина, 2, зал заседаний.

Предполагаемая дата проведения 1 этапа конкурса - 30 июля 2021 года.

Дата проведения 2 этапа конкурса будет сообщена дополнительно индивидуально тем кандидатам, прошедшим 1 этап.

Сообщение

Администрация города Белогорск объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы - главный специалист в МКУ "Управление по физической культуре и спорту Администрации г. Белогорск".

Квалификационные требования: высшее образование.

Дополнительные требования: наличие дополнительного специального образования в области физической культуры и спорта, стаж работы не менее 3 лет, умение работать с документами, коммуникабельность, тактичность, умение работать в команде, готовность работать в выходные и праздничные дни, стрессоустойчивость.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1. собственноручно написанное заявление на участие в конкурсе;
2. согласие на обработку персональных данных;
3. собственноручно заполненную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;
4. копию паспорта;
5. копию трудовой книжки;
6. документ об образовании;
7. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
8. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
9. копию документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
10. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (Приказ Минздрава России от 14.12.2009 N 984н);
11. сведения о доходах за год, предшествующий году подачи сведений для участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса (Форма справки утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460) заполняется в СПО "Справки БК". Ссылка для скачивания программы <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>
12. сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году подачи сведений для участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах

имущественного характера на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса (Форма справки утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460) заполняется в СПО "Справки БК". Ссылка для скачивания программы <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>

13. фотографии 3*4 - 2 шт.;

14. справка о наличии (отсутствии) судимости;

15. дополнительные документы, отражающие деловые качества и подтверждающие наличие поощрений и наград (рекомендации, характеристики, почетные грамоты, благодарственные письма и др.).

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Условия проведения конкурса:

Документы для участия в конкурсе принимаются с 08 июля 2021 года в Администрации г. Белогорск по адресу ул. Гагарина, д. 2, каб. 311, с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00. Дополнительную информацию можно получить по телефону 2-32-40, 8-914-600-80-96.

Окончание приема документов для участия в конкурсе - 27 июля 2021 года.

Конкурс проводится в 2 этапа. Место проведения - г. Белогорск, Ул. Гагарина, 2, зал заседаний.

Предполагаемая дата проведения 1 этапа конкурса - 30 июля 2021 года.

Дата проведения 2 этапа конкурса будет сообщена дополнительно индивидуально тем кандидатам, прошедшим 1 этап.

Сообщение

Администрация города Белогорск объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы - главный специалист отдела ЖКХ и благоустройства в МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск".

Квалификационные требования: высшее образование.

Дополнительные требования: опыт работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства территорий.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1. собственноручно написанное заявление на участие в конкурсе;
2. согласие на обработку персональных данных;
3. собственноручно заполненную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;
4. копию паспорта;
5. копию трудовой книжки;
6. документ об образовании;
7. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9. копию документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

10. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу (Приказ Минздрава России от 14.12.2009 N 984н);

11. сведения о доходах за год, предшествующий году подачи сведений для участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса (Форма справки утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460) заполняется в СПО "Справки БК". Ссылка для скачивания программы <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>

12. сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году подачи сведений для участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса (Форма справки утверждена Указом

Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460) заполняется в СПО "Справки БК". Ссылка для скачивания программы <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>

13. фотографии 3*4 - 2 шт.;

14. справка о наличии (отсутствии) судимости;

15. дополнительные документы, отражающие деловые качества и подтверждающие наличие поощрений и наград (рекомендации, характеристики, почетные грамоты, благодарственные письма и др.).

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Условия проведения конкурса:

Документы для участия в конкурсе принимаются с 08 июля 2021 года в Администрации г. Белогорск по адресу ул. Гагарина, д. 2, каб. 311, с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00. Дополнительную информацию можно получить по телефону 2-32-40, 8-914-600-80-96.

Окончание приема документов для участия в конкурсе - 27 июля 2021 года.

Конкурс проводится в 2 этапа. Место проведения - г. Белогорск, Ул. Гагарина, 2, зал заседаний.

Предполагаемая дата проведения 1 этапа конкурса - 30 июля 2021 года.

Дата проведения 2 этапа конкурса будет сообщена дополнительно индивидуально тем кандидатам, прошедшим 1 этап.

Сообщение

Администрация города Белогорск объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы - заместитель начальника Управления - начальник отдела ЖКХ и благоустройства в МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск".

Квалификационные требования: высшее образование.

Дополнительные требования: опыт работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства территорий.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1. собственноручно написанное заявление на участие в конкурсе;
2. согласие на обработку персональных данных;
3. собственноручно заполненную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;
4. копию паспорта;
5. копию трудовой книжки;
6. документ об образовании;
7. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
8. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
9. копию документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
10. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу (Приказ Минздрава России от 14.12.2009 N 984н);
11. сведения о доходах за год, предшествующий году подачи сведений для участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса (Форма справки утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460) заполняется в СПО "Справки БК". Ссылка для скачивания программы <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>

12. сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году подачи сведений для участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса (Форма справки утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460) заполняется в СПО "Справки БК". Ссылка для скачивания программы <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>

13. фотографии 3*4 - 2 шт.;

14. справка о наличии (отсутствии) судимости;

15. дополнительные документы, отражающие деловые качества и подтверждающие наличие поощрений и наград (рекомендации, характеристики, почетные грамоты, благодарственные письма и др.).

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Условия проведения конкурса:

Документы для участия в конкурсе принимаются с 08 июля 2021 года в Администрации г. Белогорск по адресу ул. Гагарина, д. 2, каб. 311, с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00. Дополнительную информацию можно получить по телефону 2-32-40, 8-914-600-80-96.

Окончание приема документов для участия в конкурсе - 27 июля 2021 года.

Конкурс проводится в 2 этапа. Место проведения - г. Белогорск, Ул. Гагарина, 2, зал заседаний.

Предполагаемая дата проведения 1 этапа конкурса - 30 июля 2021 года.

Дата проведения 2 этапа конкурса будет сообщена дополнительно индивидуально тем кандидатам, прошедшим 1 этап.

Сообщение

Администрация города Белогорск объявляет конкурс на замещение вакантной должности - консультант отдела правового сопровождения деятельности органов МСУ в МКУ "Правовое управление МО г. Белогорск".

Квалификационные требования: высшее юридическое образование.

Дополнительные требования: стаж работы по специальности не менее 3-х лет.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1. собственноручно написанное заявление на участие в конкурсе;
2. согласие на обработку персональных данных;
3. собственноручно заполненную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;
4. копию паспорта;
5. копию трудовой книжки;
6. документ об образовании;
7. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
8. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
9. копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
10. фотографии 3*4 - 2 шт.;
11. справка о наличии (отсутствии) судимости;
12. дополнительные документы, отражающие деловые качества и подтверждающие наличие поощрений и наград (рекомендации, характеристики, почетные грамоты, благодарственные письма и др.).

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Условия проведения конкурса:

Документы для участия в конкурсе принимаются с 08 июля 2021 года в Администрации г. Белогорск по адресу ул. Гагарина, д. 2, каб. 311, с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00. Дополнительную информацию можно получить по телефону 2-32-40, 8-914-600-80-96.

Окончание приема документов для участия в конкурсе - 27 июля 2021 года.

Конкурс проводится в 2 этапа. Место проведения - г. Белогорск, Ул. Гагарина, 2, зал заседаний.

Предполагаемая дата проведения 1 этапа конкурса - 30

июля 2021 года.

Дата проведения 2 этапа конкурса будет сообщена дополнительно индивидуально тем кандидатам, прошедшим 1 этап.

Сообщение

Администрация города Белогорск объявляет конкурс на замещение вакантной должности - начальник секретной части в МКУ "Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск"

Квалификационные требования: средне-профессиональное или высшее образование.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1. собственноручно написанное заявление на участие в конкурсе;
2. согласие на обработку персональных данных;
3. собственноручно заполненную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;
4. копию паспорта;
5. копию трудовой книжки;
6. документ об образовании;
7. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
8. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
9. копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
10. фотографии 3*4 - 2 шт.;
11. справка о наличии (отсутствии) судимости;
12. дополнительные документы, отражающие деловые качества и подтверждающие наличие поощрений и наград (рекомендации, характеристики, почетные грамоты, благодарственные письма и др.).

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Условия проведения конкурса:

Документы для участия в конкурсе принимаются с 08 июля 2021 года в Администрации г. Белогорск по адресу ул. Гагарина, д. 2, каб. 311, с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00. Дополнительную информацию можно получить по телефону 2-32-40, 8-914-600-80-96.

Окончание приема документов для участия в конкурсе - 27 июля 2021 года.

Конкурс проводится в 2 этапа. Место проведения - г. Белогорск, Ул. Гагарина, 2, зал заседаний.

Предполагаемая дата проведения 1 этапа конкурса - 30 июля 2021 года.

Дата проведения 2 этапа конкурса будет сообщена дополнительно индивидуально тем кандидатам, прошедшим 1 этап.

Сообщение

Администрация города Белогорск объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы - пресс-секретарь Главы города.

Квалификационные требования: высшее образование.

Дополнительные требования: опыт работы от 3-х лет в СМИ или сфере рекламы и связи с общественностью, грамотная речь и хорошие навыки письма, навыки фото- и видеосъемки, работы в соц.сетях.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1. собственноручно написанное заявление на участие в конкурсе;
2. согласие на обработку персональных данных;
3. собственноручно заполненную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;
4. копию паспорта;
5. копию трудовой книжки;
6. документ об образовании;
7. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования;

8. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9. копию документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

10. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (Приказ Минздрава России от 14.12.2009 N 984н);

11. сведения о доходах за год, предшествующий году подачи сведений для участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса (Форма справки утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460) заполняется в СПО "Справки БК". Ссылка для скачивания программы <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>

12. сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году подачи сведений для участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса (Форма справки утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460) заполняется в СПО "Справки БК". Ссылка для скачивания программы <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>

13. фотографии 3*4 - 2 шт.;

14. справка о наличии (отсутствии) судимости;

15. дополнительные документы, отражающие деловые качества и подтверждающие наличие поощрений и наград (рекомендации, характеристики, почетные грамоты, благодарственные письма и др.).

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Условия проведения конкурса:

Документы для участия в конкурсе принимаются с 08 июля 2021 года в Администрации г. Белогорск по адресу ул. Гагарина, д. 2, каб. 311, с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00. Дополнительную информацию можно получить по телефону 2-32-40, 8-914-600-80-96.

Окончание приема документов для участия в конкурсе - 27 июля 2021 года.

Конкурс проводится в 2 этапа. Место проведения - г. Белогорск, Ул. Гагарина, 2, зал заседаний.

Предполагаемая дата проведения 1 этапа конкурса - 30 июля 2021 года.

Дата проведения 2 этапа конкурса будет сообщена дополнительно индивидуально тем кандидатам, прошедшим 1 этап.

страхования;

6. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7. копию документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

8. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (Приказ Минздрава России от 14.12.2009 N 984н);

9. сведения о доходах за год, предшествующий году подачи сведений для участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса (Форма справки утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460) заполняется в СПО "Справки БК". Ссылка для скачивания программы <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>

10. сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году подачи сведений для участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса (Форма справки утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460) заполняется в СПО "Справки БК". Ссылка для скачивания программы <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>

11. фотографии 3*4 - 2 шт.;

12. справка о наличии (отсутствии) судимости;

13. дополнительные документы, отражающие деловые качества и подтверждающие наличие поощрений и наград (рекомендации, характеристики, почетные грамоты, благодарственные письма и др.).

14. Согласие на обработку персональных данных.

Условия проведения конкурса:

Документы для участия в конкурсе принимаются с 08 июля 2021 года в Администрации г. Белогорск по адресу ул. Гагарина, д. 2, каб. 311, с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00. Дополнительную информацию можно получить по телефону 2-32-40, 8-914-600-80-96.

Окончание приема документов для участия в конкурсе - 27 июля 2021 года.

Конкурс проводится в 2 этапа. Место проведения - г. Белогорск, Ул. Гагарина, 2, зал заседаний.

Предполагаемая дата проведения 1 этапа конкурса - 30 июля 2021 года.

Дата проведения 2 этапа конкурса будет сообщена дополнительно индивидуально тем кандидатам, прошедшим 1 этап.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 847 05.07.2021

О внесении изменений в постановление от 20.04.2021 N 481 "О предоставлении частичной оплаты стоимости путёвок для детей работающих граждан в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на 2021 год"

На основании ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 74.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 N 448 "Об утверждении государственной программы "Развитие образования Амурской области", постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 20.04.2021 N 481 "О предоставлении гражданам в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на 2021 год" внести следующие изменения:

1.1 Пункт 4 Порядка предоставления частичной оплаты средней стоимости путёвок для детей работающих граждан в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время 2021 года (далее Порядок) изложить в новой редакции: "4. Частичная оплата стоимости путёвки:

4.1. в загородные оздоровительные лагеря составляет 25 % (7500,00 руб.) от средней стоимости путевки (30000,00 руб.) для детей

Сообщение

Администрация города Белогорск объявляет конкурс на замещение должности директора МАУ "Спортивная школа "Белогорск".

Квалификационные требования:

Высшее профессиональное образование в области физической культуры и спорта или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физической культуры и спорта, стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

Обязанности:

осуществление общего руководства спортивно-массовой, физкультурно-оздоровительной, учебно-спортивной и административно-хозяйственной деятельностью спортивной школы; организация подготовки и проведения спортивно-массовых, зрелищных мероприятий; реклама и пропаганда здорового образа жизни; распоряжение в пределах предоставленных ему прав расходованием финансовых и материальных ресурсов; определение условий и заключение договоров, связанных с деятельностью спортивной школы.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1. резюме;
2. копию паспорта;
3. копию трудовой книжки;
4. документ об образовании;
5. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного

работающих граждан, установленной областной межведомственной комиссией по вопросам организации отдыха и оздоровления детей руб.;

4.2. в пришкольные лагеря с организацией двухразового и трехразового питания составляет 75% от стоимости набора продуктов питания в лагере с дневным пребыванием детей, установленной областной межведомственной комиссией по вопросам организации отдыха и оздоровления детей. Стоимость набора продуктов питания с организацией двухразового питания составляет на 1 ребенка до 11 лет - 248,00 руб. в день, для детей старше 12 лет - 287,00 руб.; в день; стоимость набора продуктов с организацией трехразового питания составляет на 1 ребенка до 11 лет - 322,00 руб., для детей старше 10 лет - 376,00 руб. в день, установленной областной межведомственной комиссией по вопросам организации отдыха и оздоровления детей.

Максимальная продолжительность смены в загородном лагере 21 день, пришкольном лагере 18 дней. Расчет производится пропорционально количеству дней пребывания ребенка, указанному в путевке.

4.3. предоставляется работающим родителям (законным представителям) детей:

4.3.1. оплатившим часть стоимости путевки, - путем частичной оплаты стоимости путевки в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием детей;

4.3.2. оплатившим полную стоимость путевки в загородный лагерь, - путем частичной компенсации оплаченной стоимости путевки в загородный детский стационарный оздоровительный лагерь, но не более суммы, оплаченной родителем (законным представителем) ребенка, Перечисление средств, предназначенных для частичной компенсации, осуществляется МКУ КОДМ г. Белогорск на счета родителей (законных представителей) в течение 30 дней со дня окончания смены при предоставлении копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты полной стоимости путевки (платежное поручение с отметкой банка, квитанция к приходному кассовому ордеру и др.). Перечисление средств производится в пределах лимитов доведенных бюджетных ассигнований на частичную оплату в порядке очередности представленных заявлений".

1.2. Дополнить Порядок приложением N 6 "Заявление о предоставлении частичной оплаты средней стоимости путёвок физическому лицу" согласно приложению к настоящему постановлению.

1.3. Пункт 5 Порядка изложить в новой редакции "5. Граждане, обратившиеся за частичной оплатой средней стоимости путёвки, представляют в отделение ГАУ "МФЦ Амурской области" в городе Белогорск или общеобразовательную организацию города Белогорск, заявление по форме, установленной в приложении N 1, 6 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

5.1. Справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка, которая подтверждает должность и фактическое место работы родителя (законного представителя), подающего заявление, заверенная подписью руководителя (или уполномоченного представителя) и оригинальной печатью (в случае отсутствия у хозяйственного общества печати, подпись руководителя заверяется нотариусом) на бланке организации (индивидуального предпринимателя) (данную справку представляют только родители (законные представители), работающие по трудовому договору).

5.2. Копию свидетельства о рождении ребенка (в случае расхождения фамилии ребенка и родителей - копия свидетельства о браке или иной документ) или копию паспорта [детям с 14-ти лет].

5.3. Заявление о согласии на сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование МКУ КОДМ г. Белогорск персональных данных по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

5.4. Копию паспорта родителя (законного представителя), подающего заявление.

5.5. Копия СНИПС родителя (законного представителя), подающего заявление.

5.6. Копия СНИПС ребенка.

5.7. Копия постановления о передаче ребенка под опеку (попечительство), в приемную семью (представляется только опекунами, попечителями и приемными родителями).

5.8. Копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (представляют только приемные родители).

5.9. Выписка налогового органа о государственной регистрации индивидуального предпринимателя за текущий год (представляется только индивидуальными предпринимателями и иными лицами, указанными в подпункте "2.2." пункта 2 настоящего Порядка).

5.10. Копия гражданско-правового договора или членской книжки производственного кооператива (представляется только родителями (законными представителями), указанными в подпункте "2.3." пункта 2 настоящего Порядка с предъявлением оригинала).

5.11. Справка с места прохождения службы (представляют только родители (законные представители), указанные в подпункте "2.5." пункта 2 настоящего Порядка).

5.12. Выписка налогового органа о государственной регистрации главы фермерского хозяйства и копии соглашения, заключаемого членами фермерского хозяйства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 11.06.2003 N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве" (выписка представляется только родителем (законным представителем) - главой крестьянского (фермерского) хозяйства; выписка и соглашение представляются родителями (законными представителями), являющимися членами крестьянского (фермерского) хозяйства)".

2. Внести постановление в подраздел 9.1. раздела 9 "Социальная политика" 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 на Г.А. Бурмистрову.

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

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
05.07.2021 N 847

Заявление о предоставлении частичной оплаты средней стоимости путёвок физическому лицу

Председателю МКУ КОДМ

г. Белогорск И.А. Губиной от _____

(ФИО родителя) _____ (адрес проживания)

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

**Заявление о предоставлении
частичной оплаты средней
стоимости путёвок физическому лицу**

Прошу перечислить частичную оплату средней стоимости путёвок на мой счет _____

[указываете счет карты заявителя]

Мой ребёнок _____

(ФИО ребенка)

обучающийся школы N ____ г. Белогорск, класса ____отдыхал в

загородном лагере _____

(название лагере)

дата _____

(подпись заявителя)

Издается с 23 декабря 2008 года.

Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области. Учреждена постановлением

Администрации г. Белогорск

N1092 от 18.12.2008.

Выходит еженедельно.

Распространяется бесплатно.

Главный редактор:

Людмила Шапала

Адрес редакции: 676850,

Амурская обл.,

г.Белогорск,

ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-32-40

Издатель:

ООО «Город ТВ»,

город Белогорск, ул. Кирова, 30б.

Отпечатано в

ООО «Город ТВ»,

город Белогорск, ул. Кирова, 30б.

Тираж - 100 экз.

Дата - 7.07.2021 г.