



СООБЩЕНИЕ

о способах и порядке предоставления в Уполномоченный орган сведений правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости такими правообладателями

Администрацией г. Белогорск осуществляются мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 N 518-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и по обеспечению внесения в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН) сведений о правообладателях указанных объектов.

В случае, если гражданину или юридическому лицу принадлежит объект недвижимости, права на которые возникли до 02.08.1999 года, или земельные участки, права на которые возникли до 01.01.2000 года, и сведения о таких правах отсутствуют (не зарегистрированы) в ЕГРН, предлагаем правообладателям таких объектов самостоятельно представить сведения о правах на ранее учтенный объект недвижимости, в том числе сведения о почтовом адресе и (или) адресе электронной почты для связи с Вами, одним из следующих способов:

1) личное обращение в Администрацию г. Белогорск по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, каб. N 104, тел. 2-70-67 (в отношении объектов недвижимости), каб. N 101, тел. 2-15-70 (в отношении земельных участков);

2) направление информации и документов на адрес электронной почты Komitet_zemlya@mail.ru, либо почтовым отправлением по адресу: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

Сведения о правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости, в том числе документы, подтверждающие права на ранее учтенные объекты недвижимости, могут быть представлены в уполномоченный орган как правообладателями таких объектов недвижимости (их уполномоченными представителями), так и иными лицами, права и законные интересы которых могут быть затронуты в связи с выявлением правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости.

При предоставлении заинтересованными лицами сведений о почтовом адресе и (или) адресе электронной почты для связи с ними в уполномоченный орган одновременно должны быть представлены реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, если такой номер присвоен в установленном порядке.

Обращаем внимание, что правообладатели могут самостоятельно зарегистрировать свои ранее возникшие права на объекты недвижимости и земельные участки без оплаты государственной пошлины. Такая норма действует с 1 января 2021 года.

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: (416-41) 2-15-70.

1.5. Факс: (416-41) 2-26-42.

2. Основание проведения аукциона: Постановление Администрации города Белогорск от 06.10.2021 N 1370 "О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".

3. Предмет аукциона: право заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, расположенного на землях населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000202:8, площадью 884 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: точка присоединения - ближайшая опора ВЛ-0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N 14 Ф-4 кВ Ф-3 ПС 35/10 кВ "Амурселмаш". 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", утвержденным постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2004 года N 861. Для этого заявителю (арендатору земельного участка) необходимо обратиться в установленном порядке в АО "ДРСК", а 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. 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 соответствии с нормативами градостроительного проектирования; максимальное количество этажей - 3, максимальная высота - 20 метров. Отступы от границ земельных участков не менее 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 19.11.2021 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 20.10.2021 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 15.11.2021 в 12:00 часов. День определения участников аукциона 16.11.2021 в 16:00 часов в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в размере ежегодной арендной платы - 180000 (сто восемьдесят тысяч) рублей, сумма задатка - 45000 (сорок пять тысяч) рублей, "шаг аукциона" составляет

5400 (пять тысяч четыреста) рублей.

4.5. Договор аренды на земельный участок заключается сроком на 20 (двадцать) лет.

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 03222643107100002300 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 28:02:000202:8.

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:

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

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

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

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

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

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

5.7. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 18.11.2021г.

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, 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 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 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 (подлежит уплате с учетом суммы задатка)
За оставшийся период 2022 г. и последующие годы	Ежеквартально по 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 06.10.2021 N 1373 "О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".

3. Предмет аукциона: право 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 28:02:000595:1215, площадью 28 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛ0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N 98 Ф-10 ПС 35/10 кВ "Промышленная". 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 19.11.2021 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 20.10.2021 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 15.11.2021 в 12:00 часов. День определения участников аукциона 16.11.2021 в 16:00 часов в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в размере ежегодной арендной платы - 54000 (пятьдесят четыре тысячи) рублей, сумма задатка - 13500 (тринадцать тысяч пятьсот) рублей, "шаг аукциона" составляет 1620 (одна тысяча шестьсот двадцать) 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 БЛАГОВЕЩЕНСКОЙ БАНКА РОССИИ// УФК по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 011012100, ИНН-2804008317, КПП-280401001, ОКТМО-10710000, КЕК 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие в аукционе: г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000595:1215.

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

законно 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, лиц, 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 18.11.2021г.

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 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, 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 течении 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.

Дата 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 (подсчитывается с учетом суммы задатка)
За оставшиеся периоды 2022 г. и последующие годы	Ежеквартально по 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 06.10.2021 N 1372 "О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".

3. Предмет аукциона: право 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 28:02:000595:1216, площадью 28 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛ-0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N 98 Ф-10 ПС 35/10 кв "Промышленная". 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", утвержденным 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 19.11.2021 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 20.10.2021 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 15.11.2021 в 12:00 часов. День определения участников аукциона 16.11.2021 в 16:00 часов в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в размере ежегодной арендной платы - 54000 (пятьдесят четыре тысячи) рублей, сумма задатка - 13500 (тринадцать тысяч пятьсот) рублей, "шаг аукциона" составляет 1620 (одна тысяча шестьсот двадцать) 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/счт 05233001180) Единый казначейский счет N 40102810245370000015, казначейский счет N 03232643107100002300 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСКОЙ 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 28:02:000595:1216.

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 извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 18.11.2021г.

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 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 принимающему 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 принимающему участие в аукционе участнику, в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона, направляются три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Не допускаются 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 предлагается 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 договора, организатор торгов в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

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)
В оставшиеся периоды 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) 2-1570.

1.5. Факс: (416-41) 2-2642.

2. Основание проведения аукциона: Постановление Администрации города Белогорск от 06.10.2021 N 1371 "О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".

3. Предмет аукциона: право 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 28:02:000595:1204, площадью 28 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛ0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N 98 Ф-10 ПС 35/10 кВ "Промышленная". 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, выставляемым 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 19.11.2021 в 13 часов 10 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N 101.

4.3. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8:00 часов 20.10.2021 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 15.11.2021 в 12:00 часов. День определения участников аукциона 16.11.2021 в 16:00 часов в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в размере ежегодной арендной платы - 54000 (пятьдесят четыре тысячи) рублей, сумма задатка - 13500 (тринадцать тысяч пятьсот) рублей, "шаг аукциона" составляет 1620 (одна тысяча шестьсот двадцать) 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 28:02:000595:1204.

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 18.11.2021г.

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 уведомляет 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. Победителем аукциона или единственным 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 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 (подается участку с учетом суммы задатка)
За оставшиеся периоды 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 06.10.2021 N 1369 "О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".

3. Предмет аукциона: право 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 28:02:000595:1203, площадью 28 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛ-0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N 98 Ф-10 ПС 35/10 кВ "Промышленная". 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 состоит из 19.11.2021 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 20.10.2021 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 15.11.2021 в 12:00 часов. День определения участников аукциона 16.11.2021 в 16:00 часов в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в размере ежегодной арендной платы - 54000 (пятьдесят четыре тысячи) рублей, сумма задатка - 13500 (тринадцать тысяч пятьсот) рублей, "шаг аукциона" составляет 1620 (одна тысяча шестьсот двадцать) 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 "Динамовское 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 28:02:000595:1203.

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 18.11.2021г.

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, 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, сформированного 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, ежеквартальными 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	Ежемесячно до 25 числа последнего месяца календаря	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 "Комитет
имущественных отношений
Администрации города Белогорск"

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

(ФИО / Наименование претендента)

Для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ N _____,
выдан _____ (когда)

(кем)

Место жительства / регистрации: _____

ИНН _____

Телефон _____

Для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей):

Документ о государственной регистрации в качестве
юридического лица: _____

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

Юридический адрес / почтовый адрес: _____

ИНН _____

ОГРН _____

ЕГРЮЛ _____

Телефон _____

факс _____

Банковские реквизиты претендента (заявителя) для возврата
задатка: _____

Представитель претендента _____

действует на основании _____

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

кадастровый номер _____,
общая 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 (ый) в дальнейшем "Арендатор"
и, именуемые в дальнейшем "Стороны" заключили настоящий
договор (далее - "Договор") о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Руководствуясь п.2 ст. 39.7, п.п. 13,14,20 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 настоящему 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 Белогорск БАНКА РОССИИ // УФК по Амурской области г. Благовещенск, 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 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. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

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

4.4.5. 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 счет 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 освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

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

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

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

4.4.11. 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 пени в размере 0,3 % от размера не внесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

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

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

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, заключаемый 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, ОКМТО 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

Сведения о численности и денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений МО город Белогорск по состоянию на 01.10.2021

Наименование	Численность (ед.)		Фонд оплаты труда (тыс.рублей)*	
	плановая	фактическая	плановый	фактический
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ в том числе:	2 174	1 854	770 837	535 790
- муниципальные служащие в работах обслуживающего технического обслуживания городского учреждения	153	148	100 583	70 328
- работники муниципальных учреждений	2 021	1 706	670 254	465 462

*Примечание: ФОТ показан без начислений единого социального налога

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1403

14.10.2021

О предоставлении частичной оплаты стоимости путёвок для детей работающих граждан в профильных сменах образовательных организаций в каникулярное время 2021 года

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. Утвердить Порядок предоставления частичной оплаты стоимости путёвок для детей работающих граждан в профильных сменах образовательных организаций в каникулярное время 2021 года (приложение).

2. Определить уполномоченным органом по предоставлению частичной оплаты стоимости путёвок для детей работающих граждан в профильные смены каникулярное время 2021 года Муниципальное казенное учреждение "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск" (И.А. Губина).

3. Внести постановление 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 настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике на Г.А. Буриштрову.

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

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

г. Белогорск

14.10.2021 N1403

Порядок предоставления частичной оплаты стоимости путёвок для детей работающих граждан в профильные смены образовательных организаций в каникулярное время 2021 года

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления частичной оплаты стоимости путёвки для детей работающих граждан в профильные смены образовательных организаций в каникулярное время 2021 года (далее - частичная оплата стоимости путёвки).

2. К категории работников, имеющих право на частичную оплату стоимости, относятся:

2.1. работающие по трудовому договору, в том числе выполняющие работу за вознаграждение на условиях полного либо неполного рабочего времени, а также имеющие иную оплачиваемую работу (службу), включая сезонные, временные работы;

2.2. зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, а также нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, и иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (далее - индивидуальные предприниматели);

2.3. выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, предметами которых являются выполнение работ и оказание услуг, авторским договорам, а также являющиеся членами производственных кооперативов (артелей);

2.4. избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;

2.5. проходящие военную службу, альтернативную гражданскую службу, а также службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

2.6. являющиеся членами крестьянского (фермерского) хозяйства.

3. Частичная оплата стоимости путевки предоставляется работающим гражданам, имеющим детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), обучающихся в муниципальных образовательных организациях города Белогорск.

4. Частичная оплата стоимости путёвки устанавливается в размере

558 руб. для детей до 11 лет, и в размере 645,75 руб. для детей старше 12 лет. Продолжительность профильной смены 3 дня.

5. Граждане, обратившиеся за частичной оплатой стоимости путёвки, предоставляют в отделение ГАУ "МФЦ Амурской области" в городе Белогорск или общеобразовательную организацию города Белогорск, заявление по форме, установленной в приложении N 1 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 предоставляют только родители (законные представители), работающие по трудовому договору);

5.2. копию свидетельства о рождении ребенка (в случае расхождения фамилии ребёнка 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 Муниципальное казённое учреждение "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск" персональных данных по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

5.4. копию паспорта родителя (законного представителя), подающего заявление;

5.5. копия СНИЛС родителя (законного представителя), подающего заявление;

5.6. копия СНИЛС ребенка;

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

5.8. копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (предоставляют только приемные родители);

5.9. выписка налогового органа о государственной регистрации индивидуального предпринимателя за текущий год (предоставляется 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 (предоставляется только родителями (законными представителями), указанными в подпункте "2.3." пункта 2 настоящего Порядка с предъявлением оригинала);

5.11. справка с места прохождения службы (предоставляют 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 копию соглашения, заключаемого членами фермерского хозяйства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 11.06.2003 N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве" (выписка предоставляется только родителем (законным представителем) - главой крестьянского (фермерского) хозяйства; выписка и соглашение предоставляются родителями (законными представителями), являющимися членами крестьянского (фермерского) хозяйства).

6. В порядке межведомственного взаимодействия общеобразовательные организации города Белогорска предоставляют в МКУ КОДМ г. Белогорск списки детей, посещающих общеобразовательную организацию (приложение N 3). Списки подаются в электронном виде и на бумажном носителе, заверенные печатью и подписью руководителя общеобразовательной организации. В случае корректировки или дополнения данных списков общеобразовательные организации в двухдневный срок письменно предоставляют необходимые сведения.

7. Частичная оплата стоимости путевки осуществляется в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с очередностью поступления заявлений и документов в отделение ГАУ "МФЦ Амурской области" в городе Белогорск или общеобразовательную организацию города Белогорск.

8. Специалист отделения ГАУ "МФЦ Амурской области" в городе Белогорск или общеобразовательной организации города Белогорск:

8.1. принимает пакет документов от родителя (законного представителя) согласно п. 5 настоящего Порядка;

8.2. в течение 1 рабочего дня проверяет правильность заполнения документов, наличие необходимых реквизитов;

8.3. принимает решение о передаче пакета документов ответственному лицу МКУ КОДМ г. Белогорск или о возврате документов податному его родителю (законному представителю), основанием для возврата документов является непредоставление или не полное предоставление документов, указанных в п. 5 настоящего Порядка;

8.4. указывает на заявлении дату и время приема;

8.5. выдает заявителю уведомление с описанием представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов;

8.6. в течение 3 рабочих дней передает пакет документов ответственному лицу МКУ КОДМ г. Белогорск.

9. Специалист МКУ КОДМ г. Белогорск:

9.1. регистрирует заявление от граждан в журнале регистрации в соответствии с очередностью поступления заявлений;

9.2. рассматривает приложенные к заявлению документы с целью определения соответствия пакета документов условиям и требованиям законодательства;

9.3. после распределения суммы выделенных бюджетных ассигнований МКУ КОДМ г. Белогорск письменно уведомляет отделение ГАУ "МФЦ Амурской области" в городе Белогорск и общеобразовательные организации города Белогорск об окончании приема заявлений на предоставление частичной оплаты стоимости путёвки.

10. Частичная оплата стоимости путевки производится организациям по договору о частичной оплате путевки, заключенному между образовательной организацией и МКУ КОДМ г. Белогорск.

11. По окончании профильной смены образовательная организация направляет в МКУ КОДМ г. Белогорск информацию для перечисления частичной оплаты стоимости путёвок для детей работающих граждан в профильных сменах в каникулярное время (приложение N 4).

12. Частичная оплата стоимости путевки не производится в случае не соблюдения требований, установленных пунктами 2 и 12 настоящего Порядка.

*Приложение N1
к Порядку предоставления частичной оплаты
стоимости путёвок в профильные смены
для детей работающих граждан
в каникулярное время 2021 года*

Председателю МКУ КОДМ
г. Белогорск И.А. Губиной от

(ФИО родителя) _____

(адрес проживания) _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу перечислить частичную оплату стоимости путёвки в профильную смену _____ (название ОО) за моего ребёнка _____ (ФИО ребенка) _____ класса дата _____ (подпись заявителя) _____

*Приложение N 2
к Порядку предоставления частичной*

оплаты стоимости путевок в профильные смены для детей работающих граждан в каникулярное время 2021 года

Председателю МКУ КОДМ
г. Белогорск И.А. Губиной

от _____
(ФИО)

(серия, номер паспорта, наименование
выдавшего органа, дата выдачи)

(адрес регистрации и проживания)

(номер телефона)

(адрес электронной почты)

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ субъекта персональных данных

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение) Муниципальным казенным учреждением "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск" моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

- фамилия, имя, отчество (родителя, ребенка);
- паспортные данные (родителя, ребенка);
- дата рождения ребенка (свидетельство о рождении);
- место работы родителя;
- номера телефонов родителя;
- номер СНИЛС (родителя, ребенка).

(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Приложение N 3
к Порядку предоставления частичной
оплаты стоимости путевок в профильные
смены для детей работающих граждан
в каникулярное время 2021 года

Председателю МКУ КОДМ
г. Белогорск И.А. Губиной

Список детей обучающихся в

(наименование учреждения)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения
Подпись руководителя		
М.П.		

Приложение N4
к Порядку предоставления частичной
оплаты стоимости путевок в профильные
смены для детей работающих граждан
в каникулярное время 2021 года

Председателю МКУ КОДМ г. Белогорск
И.А. Губиной

Информация для перечисления частичной оплаты стоимости путевок для детей работающих граждан в профильные смены в каникулярное время Наименование ОО Юридический адрес, почтовый адрес, телефон

№ п/п	ФИ.О родителя	Место работы родителя с указанием на организацию-правоу форму организации	ФИ.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Сумма, подлежащая оплате МКУ КОДМ г Белогорск
Итого					

Руководитель организации
отдыха и оздоровления детей

ФИО руководителя
(подпись руководителя)
М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1404 14.10.2021

О внесении изменений в постановление от 08.10.2014 N 1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорск"

В соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 N 445 (ред. от 24.09.2021) "Об утверждении государственной программы "Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области", в целях уточнения условий предоставления субсидии,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 08.10.2014 N 1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорск" [в редакции от 20.09.2021 N 1291], следующие изменения:

1.1. В пункте 6 постановления слова "Дацко В.В." заменить словами "Цыркунову Л.В."

1.2. Подпункт 10) пункта 2.9 раздела 4 подпрограммы I изложить в новой редакции: "10) субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, пострадавшим в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции [COVID-19] и осуществляющим деятельность в сфере предоставления услуг детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений (за исключением ночных клубов (дискотек), иных аналогичных объектов и кинотеатров (кинотеатров) с использованием стационарных помещений для предоставления услуг и проведения мероприятий, информация о которых содержится в ЕГРЮЛ либо в ЕГРИП на дату подачи субъектами малого и среднего предпринимательства заявки на предоставление субсидии и приостановившим свою деятельность в соответствии с распоряжением губернатора Амурской области от 27.01.2020 N 10-р "О введении режима повышенной готовности". Предоставление субсидий осуществляется в Порядке согласно приложению N 16 к Программе."

1.3. Приложение N 16 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Цыркунову Л.В.

Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
14.10.2021 N1404

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ПОСТРАДАВШИМ
В УСЛОВИЯХ УХУДШЕНИЯ СИТУАЦИИ
В СВЯЗИ С РАСПРОСТРАНЕНИЕМ НОВОЙ
КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)
И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
В СФЕРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ДЕТСКИХ
ИГРОВЫХ КОМНАТ И ДЕТСКИХ
РАЗВЛЕКАТЕЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ,
ИНЫХ РАЗВЛЕКАТЕЛЬНЫХ И
ДОСУГОВЫХ ЗАВЕДЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, пострадавшим в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и осуществляющим деятельность в сфере предоставления услуг детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 N 445 "Об утверждении государственной программы "Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области" (далее - государственная программа), и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, пострадавшим в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и осуществляющим деятельность в сфере предоставления услуг детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений (за исключением ночных клубов (дискотек), иных аналогичных объектов и кинотеатров (кинзалов) с использованием стационарных помещений для предоставления услуг и проведения мероприятий (далее - субсидии), категории субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и органом финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии его получателями.

1.2. Субсидии предоставляются в рамках реализации мероприятий государственной программы в целях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП), пострадавших в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) для восстановления деятельности в сфере предоставления услуг детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений, путем финансового обеспечения затрат в 2021 году.

1.3. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

участник отбора - субъект МСП, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующий условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего

предпринимательства в Российской Федерации" (далее - участник отбора);

заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями Порядка, необходимый для участия в конкурсном отборе.

1.4. Субсидия предоставляется в рамках подпрограммы "Развитие субъектов малого и среднего бизнеса" муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорск" в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства областного и местного бюджетов.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация г. Белогорск (далее - главный распорядитель). Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является отдел экономического развития и инвестиций Администрации г. Белогорск (далее - Отдел).

1.6. К категории участников отбора, имеющих право на получение субсидии относятся субъекты МСП, осуществляющие деятельность в сфере предоставления услуг детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений (за исключением ночных клубов (дискотек), иных аналогичных объектов и кинотеатров (кинзалов) с использованием стационарных помещений для предоставления услуг и проведения мероприятий, информация о которых содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей на дату подачи субъектами малого и среднего предпринимательства заявки на предоставление субсидии и приостановившим свою деятельность в соответствии с распоряжением губернатора Амурской области от 27.01.2020 N 10-р "О введении режима повышенной готовности".

1.7. Отбор получателей субсидии осуществляется Отделом путем запроса предложений.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия категории отбора и очередности поступления заявок.

2.2. Отдел размещает информационное сообщение о начале приема документов на официальном сайте муниципального образования город Белогорск в сети Интернет <http://www.belogorsk.ru> (раздел "Экономика", подраздел "Экономика" "Малый и средний бизнес", рубрика "Объявления и конкурсы") не позднее, чем за 4 (четыре) дня до начала приема заявок.

В объявлении указывается:

сроки проведения отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Отдела;

цели и результаты предоставления субсидии;

домашнее имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка;

порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора требованиям в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее

- договор);
 - условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора;
 - дата размещения результатов отбора на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участники отбора на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

1) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

2) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

3) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

4) не получают средства из бюджета г. Белогорск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте

1.2 настоящего Порядка;

5) участники отбора зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории города Белогорск;

6) участники отбора зарегистрированы в ЕГРЮЛ или ЕГРИП на дату подачи заявки, внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

7) участники отбора осуществляют деятельность в сфере предоставления услуг детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений (за исключением ночных клубов [дискотек], иных аналогичных объектов и кинотеатров [кинзалов] с использованием стационарных помещений для предоставления услуг и проведения мероприятий на момент подачи заявки;

8) не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

9) не являются участниками соглашений о разделе продукции;

10) не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

11) не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

12) не осуществляют производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

В 2021 году субсидии могут предоставляться субъектам малого и среднего предпринимательства, ведущим деятельность в отраслях российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 N 434 "Об утверждении перечня отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции", осуществляющим при этом деятельность, связанную с производством (реализацией) подакцизных товаров.

2.4. Для получения субсидии участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, представляет в Отдел заявку в составе следующих документов:

1) заявление на предоставление субсидии, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем субъекта МСП или уполномоченным им лицом и следующие документы:

2) опись представленных документов с указанием наименований документов, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы, подписанное руководителем субъекта МСП;

3) копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

4) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица;

5) копию уведомления (справки, иного документа) российской кредитной организации об открытии расчетного счета субъекта МСП;

6) копию формы СЗВ-М "Сведения о застрахованных лицах" за отчетный месяц, предшествующий месяцу подаче заявления на получение субсидии;

7) согласие на обработку персональных данных от каждого сотрудника по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. Предоставление получателем субсидии документов, содержащих персональные данные работников без их письменного согласия на обработку этих данных не допускается.

8) копии документов, позволяющих определить площадь объекта предпринимательской деятельности, в котором оказываются услуги детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений (за исключением ночных клубов [дискотек], иных аналогичных объектов и кинотеатров [кинзалов]) [договор (а) аренды, субаренды, копию свидетельства права собственности], технический план объекта недвижимости - для получателей субсидии, осуществляющих деятельность в сфере предоставления услуг детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений;

Представленные документы или копии документов заверяются подписью заявителя и скрепляются печатью (при наличии).

2.5. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Отдел регистрирует заявку в порядке очереди в журнале регистрации в день ее поступления.

2.7. Документы, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении запроса предложений, не принимаются.

2.8. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику.

2.9. Участник отбора вправе направить запрос в письменной форме о даче разъяснений положений Порядка на электронную почту Отдела econmica@belogorsk.ru.

В течение двух дней с даты поступления запроса от участника отбора Отдел направляет этому участнику разъяснения положений Порядка при условии, что указанный запрос поступил в Отдел не

позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.10. Участник отбора имеет право внести изменения и (или) дополнения в заявку в срок до дня заседания Комиссии.

2.11. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время в срок до дня заседания Комиссии, о чем вносится соответствующая запись в журнал регистрации заявлений на предоставление субсидии.

2.12. Для рассмотрения документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, создается Комиссия, состав которой утверждается распоряжением Администрации г. Белогорск. Комиссия формируется из структурных подразделений Администрации г. Белогорск и предпринимательского сообщества.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим. По результатам рассмотрения документов Комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем и присутствующими членами Комиссии.

2.13. Отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявки, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка, передает их в Комиссию для рассмотрения на предмет соответствия заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора. Очередность рассмотрения заявок формируется согласно дате и времени регистрации предложений заявок.

2.14. Заявка на получение субсидии и представленные документы рассматриваются Комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их получения. По результатам рассмотрения поданных документов Комиссией оформляется протокол.

2.15. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения протокола Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии.

2.16. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по следующим основаниям:

1) нарушение участником отбора срока подачи заявки, предусмотренного в объявлении о проведении отбора;

2) несоответствие субъекта МСП требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктами в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4) недостоверность представленной субъектом МСП информации;

5) истечение 3 (трех) лет с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств муниципальной поддержки;

6) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

2.17. Отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения размещает на официальном сайте администрации города Белогорск <http://www.belogorck.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (раздел "Экономика", подраздел "Экономика" "Малый и средний бизнес", рубрика "Предоставление субсидий") информацию о результатах рассмотрения заявок, включая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. В случае принятия главным распорядителем решения о

предоставлении субсидии субъектам МСП, Отдел в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения готовит проект распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении субсидии.

Принятое распоряжение Администрации г. Белогорск о предоставлении субсидии является основанием для заключения между главным распорядителем и получателем субсидии договора о предоставлении субсидии.

3.2. Размер субсидии определяется как сумма средств, включающая произведение площади объекта предпринимательской деятельности, в котором оказываются услуги, на 1,0 тыс. рублей, но не более 150,0 тыс. рублей на одного получателя поддержки, и произведение количества работников и индивидуального предпринимателя на двойной размер минимального размера оплаты труда.

Конкретный размер субсидии указывается в договоре.

Субсидия может быть использована по одному или нескольким направлениям:

1) оплата коммунальных услуг, в том числе холодная вода, горячая вода, тепловая энергия, водоснабжение, электроснабжение, отопление, содержание и ремонт общего имущества, вывоз мусора;

2) оплата труда работников, определяемая на каждого работника, а также выплата индивидуального предпринимателю (в случае если получатель поддержки - индивидуальный предприниматель), исходя из минимального размера оплаты труда по состоянию на 01.01.2021;

3) выплата индивидуального предпринимателю, не имеющему работников, определяемая исходя из минимального размера оплаты труда по состоянию на 01.01.2021;

4) оплата арендных платежей по договорам аренды (субаренды) объектов недвижимости, используемых в целях осуществления предпринимательской деятельности, а также коммунальных платежей за арендованное имущество, предусмотренных договором аренды (субаренды), за исключением договоров аренды государственного и муниципального имущества;

5) покупка оборудования и (или) инвентаря;

6) уплата процентов по кредитам на осуществление предпринимательской деятельности, привлеченным в российских кредитных организациях.

Использование субсидии возможно осуществить по платежам, возникшим с 15.07.2021 до 25.12.2021 включительно.

3.3. Получателям субсидии запрещается приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии.

3.4. Главный распорядитель после принятия распоряжения о предоставлении субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней заключает с получателями субсидии договоры, составленные в соответствии с типовой формой.

В договоре включается условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре.

В случае если получатель субсидии не подписал договор о предоставлении субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, это расценивается как отказ получателя от получения субсидии.

3.5. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.6. Перечисление субсидии производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

3.7. В случае наличия бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в размере, недостаточном для предоставления субсидии в полном объеме, договор с последним получателем субсидии заключается в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю на предоставление субсидии на текущий финансовый год, с согласия получателя субсидии.

В случае утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год главный распорядитель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня доведения главному распорядителю бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии принимает решение о заключении с получателем субсидии, которому был предоставлен субсидии в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю на предоставление субсидии на текущий финансовый год, дополнительного соглашения к договору в части изменения размера субсидии.

3.8. Результатом использования субсидии является осуществление предпринимательской деятельности субъектами МСП - получателями поддержки.

Показателем результативности является:

- 1) осуществление предпринимательской деятельности субъектами МСП - получателями поддержки на 01.01.2022;
- 2) сохранение численности работников, занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки не менее 85% от численности работников на дату подачи заявки по состоянию на 01.01.2022.

Конкретное значение показателя результативности устанавливается в договоре.

4. Требования к отчетности

4.1. Факт осуществления предпринимательской деятельности получателем субсидии по состоянию на 01.01.2022 проверяется Отделом путем получения выписки в ЕФРЮЛ/ЕФРИП о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе с официального ресурса ФНС России.

4.2. При получении субсидии получатель субсидии в срок до 01.02.2022 направляет в Отдел отчеты по следующим формам:

4.2.1. отчет о целевом использовании субсидии по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку с копиями документов, подтверждающих произведенные затраты, в том числе: по направлению, указанному в подпункте 1) пункта 3.2 настоящего порядка счета (счета-фактуры) на оплату коммунальных услуг, платежные поручения, подтверждающие фактическое направление оплаты за коммунальные услуги, договора на предоставление соответствующих коммунальных услуг;

по направлению, указанному в подпункте 2) пункта 3.2 настоящего порядка копии документов, подтверждающих направление выплаты заработной платы работникам (например, платежные поручения на перечисление заработной платы на банковскую карту с реестром сотрудников, платежную ведомость, расчетно-платежную ведомость, расходный кассовый ордер), заверенные получателем субсидии;

по направлению, указанному в подпункте 4) пункта 3.2 настоящего порядка счета (счета-фактуры) на оплату арендных платежей, платежные поручения, подтверждающие фактическое направление оплаты за аренду помещения, договора аренды (субаренды) объектов недвижимости в которых осуществляется предпринимательская деятельность;

по направлению, указанному в подпункте 5) пункта 3.2 настоящего порядка в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, документы, подтверждающие покупку оборудования и инвентаря;

по направлению, указанному в подпункте 6) пункта 3.2 настоящего порядка заверенную кредитной организацией копию кредитного договора со всеми изменениями и приложениями, включая график погашения кредита и уплаты процентов по нему, документы, подтверждающие уплату субъектом предпринимательства процентов и основного долга по кредитному договору (платежные

поручения либо платежные требования или мемориальные ордера, а также выписка со счета, заверенная банком);

4.2.2. отчет о достижении показателей результативности по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

4.3. Получатель субсидии предоставляет в Отдел отчет в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля, в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

Со дня подачи заявки до окончания срока оказания поддержки главный распорядитель, органы финансового контроля вправе запрашивать у получателя субсидии документы, необходимые для контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Получатели субсидии обязаны представить документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса.

5.2. В случае невозможности оценки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по результатам документальной проверки осуществляется выездная проверка. Получатель субсидии обязан обеспечить доступ представителям главного распорядителя, органов финансового контроля для осуществления мероприятий контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидии.

5.3. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии устанавливается в виде возврата субсидии в бюджет г. Белогорск.

5.4. Основанием для применения мер ответственности является:

5.4.1. нарушение субъектом МСП условий, установленных при предоставлении субсидии, вызванное по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, органом финансового контроля;

5.4.2. установление факта предоставления недостоверных сведений и (или) подложных документов;

5.4.3. установление факта нахождения получателя субсидии - юридического лица в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, прекращения индивидуального предпринимательством деятельности в качестве индивидуального предпринимателя на 01.01.2022;

5.4.4. непредоставление отчетности, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Порядка в установленный срок;

5.4.5. недостижение результата предоставления субсидии на 01.01.2022.

5.5. При предоставлении отчетности, в соответствии с п. 4.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия подтверждающих документов или их недостоверности, получатель субсидии обязан вернуть средства в объеме, документально неподтвержденном.

5.6. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления фактов, указанных в п. 5.4 настоящего Порядка направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии (или части субсидии в соответствии с пунктом 5.5. настоящего Порядка).

5.7. Возврат субсидии осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования от главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

5.8. В случае невозврата субсидии в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования взыскание средств осуществляется главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, пострадавшим в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и осуществляющей деятельность

в сфере предоставления услуг детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений

"О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

Рег. N _____ В отдел экономического развития и инвестиций Администрации г. Белогорск
Дата _____
Время _____
Подпись _____

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление субсидии

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, пострадавшим в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и осуществляющим деятельность в сфере предоставления услуг детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений (за исключением ночных клубов (дискотек), иных аналогичных объектов и кинотеатров (кинозалов) с использованием стационарных помещений для предоставления услуг и проведения мероприятий предоставления услуг детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) сообщает следующие сведения:

Полное и сокращенное наименование участника отбора, организационно-правовая форма (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя участника отбора (индивидуального предпринимателя)	
ИНН	
ОГРН (ОГРНИП)	
КПП	
ФИО контактного лица, должность	
Номер контактного телефона участника отбора	
Электронный адрес участника отбора (e-mail)	
Юридический адрес	
Почтовый адрес участника отбора	
Наименование и адрес расположения объекта предпринимательской деятельности	
Площадь объекта предпринимательской деятельности, кв. м.	
Место осуществления фактической деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Заявляемое количество сотрудников для расчета субсидии	
Применяемая система налогообложения	
Реквизиты для перечисления субсидии, в том числе: - наименование банка, в котором открыт расчетный счет	
- расчетный счет	
- корреспондентский счет	
- БИК	
- ИНН	
- КПП	

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Предоставляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и социальных сетях, на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства -получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

2) на осуществление Администрацией города Белогорск и уполномоченным органом финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) " _____ 20__ года

Настоящим подтверждаю следующее:

1) не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2) не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Субъект малого или среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) " _____ 20__ года
М.П. (при наличии)

Приложение N 2
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, пострадавшим в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и осуществляющим деятельность в сфере предоставления услуг детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО) паспорт _____ выдан _____ (серия, номер) _____ (когда и кем выдан) адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных в Администрацию города Белогорск, представленных

(наименование ИП (ООО))

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях получения субсидии

(наименование ИП (ООО))

Настоящее согласие предоставляю мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим

законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"___" _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /
Расшифровка подписи

Приложение N 3

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, пострадавшим в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и осуществляющим деятельность в сфере предоставления услуг детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений

Отчет о целевом использовании субсидии,
предоставленной по договору
от "___" _____ 20__ года N _____

(наименование получателя)

№ п/п	Направления расходования субсидии	Сумма затрат по договору (тыс. руб.)	Кассовые расходы (тыс. руб.)	Подтверждающие документы (реквизиты)
	Итого			

Руководитель субъекта
малого или среднего
предпринимательства

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ года
М.П. (при наличии)

Приложение N4

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, пострадавшим в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и осуществляющим деятельность в сфере предоставления услуг детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений

ОТЧЕТ

**о достижении показателей результативности
предоставления субсидии за 2021 год**

(наименование субсидии)

(Ф.И.О. или наименование субъекта предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение на дату подачи заявки	Достигнутое значение на 01.01.2022	Процент выполнения/отклонения от плана	Примечание
1.	Осуществление предпринимательской деятельности (Получателем на 01.01.2022)	Да			
2.	Сохранение численности работников, занятых у Получателя не менее 85 % от численности работников на дату подачи заявки по состоянию на 01.01.2022	Да			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1405

14.10.2021

О признании утратившим силу постановления от 13.06.2017 N 1099 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным кооперативам, либо выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме управляющим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с благоустройством дворовых территорий"

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N1492 "Об общих требованиях к нормативным актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг",

постановляю:

1. Постановление Администрации города Белогорск от 13.06.2017 N 1099 (в редакции от 30.04.2019 N 612, от 11.12.2019 N 1860, от 27.04.2020 N 460, 26.06.2020 N 694, от 06.07.2020 N 732, от 07.09.2020 N 1030, от 01.12.2020 N 1391) "Об утверждении Порядка предоставления субсидии товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным кооперативам, либо выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме управляющим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с благоустройством дворовых территорий" считать утратившим силу.

2. Внести постановление в подраздел 7.3. раздела 7 "Управление городским хозяйством" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1406

14.10.2021

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

В целях исполнения Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления",

постановляю:

1. Утвердить Положение об официальном сайте муниципального образования г. Белогорск (приложение N 1)

2. Утвердить Порядок размещения информации на официальном сайте муниципального образования г. Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет (приложение N 2).

3. Утвердить форму заявки на размещение информации на официальном сайте муниципального образования г. Белогорск (приложение N 3).

4. Утвердить Требования к технологическим, программным и

лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет (приложение N 4).

5. Руководителям обеспечить своевременное размещение и систематическое обновление информации, размещенной в соответствии с приложениями настоящего постановления, за исключением информации ограниченного доступа.

6. Внести настоящее постановление в подраздел 11.5. раздела 11 "Прочие вопросы" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

7. Постановление N 587 от 28.03.2013, N 324 от 17.03.2016 признать утратившими силу.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по информационным технологиям Зингер М.А.

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

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мельюков

Приложение N1
к постановлению Администрации
г. Белогорск
14.10.2021 N1406

Положение об официальном сайте муниципального образования г.Белогорск

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", определяет цели и задачи официального сайта муниципального образования "Городской округ Белогорск" (далее - официальный сайт), его статус, порядок ведения и развития, состав и порядок размещения информации.

2. Официальный сайт создан для обеспечения реализации прав граждан и организаций на получение доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования г. Белогорск, Администрации г. Белогорск и подведомственных организаций, обеспечения взаимодействия с гражданами и организациями.

3. Официальный сайт является информационно-телекоммуникационной сетью общего пользования, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет (далее сети Интернет), в состав которой входят информационные ресурсы, содержащие информацию о муниципальном образовании г.Белогорск, деятельности Главы муниципального образования г. Белогорск, Администрации г. Белогорск.

4. Принципы организации работы сайта:
вовлечение органов местного самоуправления городского округа в регулярное информационное наполнение сайта;
оперативность;
достоверность информации;
общедоступность и открытость информации.

5. Цель сайта - формирование официального источника информации, всестороннее и оперативное освещение деятельности органов местного самоуправления, повышение прозрачности деятельности органов местного самоуправления.

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

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

публикация информации об объектах муниципальной собственности и ее использовании;

публикация информации о развитии социальной сферы городского округа;

публикация общественно-значимой информации, а также иной

информации, важной для жизнедеятельности городского округа; формирование механизмов обратной связи с населением, учреждениями и организациями городского округа.

7. Доменное имя сайта - <http://www.belogorck.ru>, [belogorck.prf](http://www.belogorck.prf).

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

9. Информация, размещаемая на сайте является официальной, публичной и бесплатной.

10. Сайт предоставляет пользователям следующие интерактивные услуги:

поиск информации;
получение рассылки изменений сайта;
обращение к руководителям органов местного самоуправления;
участие в опросах, анкетированиях;
участие в online голосованиях;
доступ к online трансляциям.

11. Частичное или полное использование материалов, размещенных на сайте, в других информационных изданиях возможно только при условии обязательной ссылки на сайт - <http://www.belogorck.ru>, [belogorck.prf](http://www.belogorck.prf).

12. Собственником официального сайта является Администрация города Белогорск.

Приложение N2
к постановлению Администрации
г. Белогорск
14.10.2021 N1406

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

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет систему администрирования официального сайта муниципального образования городской округ Белогорск (далее сайта):

подготовку, предоставление и размещение информации о деятельности Главы муниципального образования г. Белогорск, Администрации г. Белогорск, муниципальных предприятий и иных организаций г.Белогорск.

права, обязанности и ответственность соответствующих должностных лиц, уполномоченных на предоставление (размещение) информации на сайте в сети Интернет.

2. Администрирование сайта:
обеспечивается с использованием средств централизованного программно-технического комплекса, установленного на технической площадке Интернет-провайдера в соответствии с услугой хостинга; реализуется с помощью программного обеспечения, поддерживающего единую технологию ведения публикаций на сайте; осуществляется Администратором сайта и Редактором сайта.

3. Администратор сайта:
Администратором сайта является сотрудник или группа сотрудников отдела информационно-технологического обеспечения Администрации г.Белогорск. Администратор сайта выполняет следующие функции:

поддерживает сайт в работоспособном состоянии и обеспечивает его доступность;

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

осуществляет резервное копирование компонентов сайта и параметров настройки баз данных;

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

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

регистрирует сотрудников, обслуживающих сайт и предоставляет

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

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

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

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

осуществляет внесение изменений в структуру и дизайн сайта. предусматривает в технических заданиях на проектирование и разработку интерфейсов сайта должен предусматривать наличие альтернативных текстовых версий таких сайтов (далее - версия для инвалидов по зрению), переход к которым осуществляется с главной страницы официального сайта.

самостоятельно определяет визуальное оформление вкладки перехода на версию для инвалидов по зрению, учитывая при этом необходимость дублирования такого визуального оформления контрастным, легко читаемым текстом.

4. Редактор сайта:

Редактором сайта является сотрудник или группа сотрудников отдела информационно-технологического обеспечения Администрации г.Белогорск, пресс-службы Главы г.Белогорск, общего отдела Администрации г.Белогорск, иных структурных подразделений Администрации г.Белогорск, наделенных ограниченными полномочиями администрирования сайта.

Редактор сайта выполняет следующие функции:

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

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

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

контролирует своевременность и корректность размещения информации на сайте;

готовит предложения по модернизации структуры и изменению дизайна сайта;

поддерживает в актуальном состоянии разделы сайта;

осуществляет координацию работы специалистов органов местного самоуправления, отвечающих за подготовку и передачу информации для размещения на сайте.

контролирует обеспечение доступности сайта для инвалидов по зрению.

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

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

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

6. Размещение информации на сайте.

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

НПА (общий отдел Администрации г.Белогорск);

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

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

В заявке указывается:

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

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

срок размещения информации

дата размещения информации

наименование раздела (подраздела) сайта;

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

6.3. Информация для размещения на сайте должна предоставляться с цифровой вариант и соответствовать следующим требованиям:

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

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

допускается предоставление информации в форматах jpeg, gif, txt, pdf;

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

6.4. Редактирование (изменение) информации на сайте: организацию работы по редактированию информации на сайте осуществляет Редактор сайта совместно с должностным лицом, заявившем о размещении информации;

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

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

редактирование информации нормативного правового характера не допускается.

6.5. Сроки размещения информации на сайте:

срочная информация - в течение часа с момента получения заявки;

оперативная информация - в течение рабочего дня;

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

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

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

7.1. Структурные подразделения Администрации обязаны: своевременно готовить информацию, подлежащую размещению на сайте;

своевременно направлять заявки для размещения информации по вопросам своего ведения;

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

исключить размещение на сайте информации ограниченного доступа.

7.2. Руководители структурных подразделений Администрации (лица, исполняющие их обязанности), заместители руководителей являются ответственными за своевременное предоставление

являются ответственными за своевременное предоставление Администратору сайта либо Редактору сайта соответствующей информации, ее достоверности и полноту, а также за недопущение размещения на сайте информации ограниченного доступа.

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

соблюдать настоящий Порядок подготовки информации к размещению на сайте;

осуществлять проверку достоверности подготовленной информации;

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

соблюдение настоящего Порядка подготовки информации к размещению на сайте;

предоставление достоверной информации;

предоставление информации с соблюдением интеллектуальных прав третьих лиц;

предоставление сведений, не содержащих информацию ограниченного доступа.

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

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

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

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

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

обеспечить своевременное размещение информации на сайте; осуществлять контроль за соблюдением сроков размещения информации в разделах (подразделах) сайта в соответствии с поданной заявкой.

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

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

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

соблюдение настоящего Порядка размещения информации на сайте;

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

Приложение N3
к постановлению Администрации
г. Белогорск
14.10.2021 N1406

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

"__"____20__г.
дата заявки

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

сведения о должностном лице, непосредственно подготовившем

информацию (должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон);

наименование раздела (подраздела) сайта,

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

срок размещения информации (срочно, оперативно, по согласованию)

период размещения информации (указать период)

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

Заполняется Редактором сайта

ОТМЕТКА ОБ ИСПОЛНЕНИИ

Дата и время размещения информации на сайте
"__"____20__г.

___ч. ___мин.

Название раздела (подраздела)

Редактор сайта (Ф.И.О.), роспись

Приложение N4
к постановлению Администрации
г. Белогорск
14.10.2021 N1406

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования город Белогорск

1. Информация, размещаемая на официальном сайте муниципального образования город Белогорск (далее - официальный сайт):

должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией (далее - пользователь) для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

должна быть доступна пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя платы;

не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта не должна превышать 4 часа в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы):

при необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

в случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий двух часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя (гипертекстовый формат):

нормативные правовые и иные акты, доклады, отчеты, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, формы заявлений и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра (документ в электронной форме).

нормативные правовые и иные акты могут дополнительно размещаться на официальных сайтах в графическом формате в виде графических образов их оригиналов (графический формат).

3.1. Версия для инвалидов по зрению должна соответствовать следующим параметрам:

- нетекстовая информация и нетекстовые материалы, представленные на сайте, должны присутствовать также в версии для инвалидов по зрению в виде краткого описания такой нетекстовой информации, за исключением нетекстовой информации и нетекстовых материалов, используемых только с целью украшения и визуального оформления сайта;

- графические файлы формата PDF, содержащие документы в графическом виде, представленные в разделах сайта, должны присутствовать также в версиях для инвалидов по зрению в текстовом формате;

- наличие возможности изменения размеров текстовой информации до 200%, шрифта, интервала между буквами (кернинг), а также цветовой схемы."

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, пользование которой не может быть обусловлено требованием использования пользователями определенных веб-обозревателей или установок на технические средства пользователей программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на официальном сайте, по его реквизитам, содержанию, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

предоставлять пользователям возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

предоставлять пользователям возможность определять дату размещения информации;

обеспечивать работоспособность действующего официального сайта под нагрузкой, определяемой количеством обращений к официальному сайту, двукратно превышающей максимальное суточное количество обращений, зарегистрированных за последние шесть месяцев эксплуатации официального сайта, для вновь созданного либо функционирующего менее шести месяцев официального сайта - под нагрузкой не менее 10000 обращений к официальному сайту в месяц;

обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех его страницах программного

кода ("счетчика посещений"), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем;

обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещениях официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для пользователей указанных сводных данных за последние три года;

обеспечивать пользователям возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

предоставлять пользователям возможность пользоваться официальным сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

предоставлять пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

пользователям должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

на каждой странице официального сайта должны быть размещены глянцевое меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта;

заголовки и подписи на страницах официального сайта должны отображать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа. Наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

текстовый адрес в сети Интернет [универсальный указатель ресурса - URL] каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре официального сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе документа был использованы стандартные правила транслитерации.

6. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию об уполномоченном сотруднике администрации г.Белогорск или операторе официального сайта, осуществившем последние изменения на официальном сайте;

ежедневное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления в автоматическом режиме;

защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций не менее одного года, с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее трех лет.

7. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению Главы г. Белогорск информация на официальном сайте, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республики, находящихся в составе

Российской Федерации, других языках народов Российской Федерации или иностранных языках. Наименования иностранных юридических лиц и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1417

18.10.2021

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

В связи с организационными штатными мероприятиями, на основании действующего законодательства о противодействии коррупции,

постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 20.03.2013 N 475 "Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (в редакции от 01.03.2021 N 231) внести следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению Раздел I "Должности муниципальной службы Администрации города Белогорск" изложить в следующей редакции:

"Раздел I. Должности муниципальной службы Администрации города Белогорск

1. Заместитель Главы по вопросам местного самоуправления;
2. Заместитель Главы по ЖКХ;
3. Заместитель Главы по информационным технологиям;
4. Заместитель Главы по общественной безопасности;
5. Заместитель Главы по социальной политике;
6. Заместитель Главы по строительству и землепользованию;
7. Заместитель Главы по экономике;
8. Начальник МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

9. Начальник МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск";

10. Начальник МКУ "Управление культуры Администрации г. Белогорск";

11. Начальник МКУ "Управление по физической культуре и спорту Администрации г. Белогорск";

12. Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск";

13. Председатель МКУ "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск";

14. Начальник, консультант, главный специалист отдела муниципального заказа Администрации г. Белогорск;

15. Начальник, заместитель начальника, специалисты отдела по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск;

16. Начальник, специалисты отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск;

17. Начальник, заместитель начальника, консультант, специалисты отдела по труду и потребительскому рынку Администрации г. Белогорск;

18. Начальник, специалисты отдела информационно-технологического обеспечения Администрации г. Белогорск;

19. Начальник, заместитель начальника общего отдела Администрации г. Белогорск;

20. Консультант общего отдела Администрации г. Белогорск, в должностные обязанности которого входит участие в противодействии коррупции;

21. Начальник, заместитель начальника, консультант, главные специалисты отдела экономического развития и инвестиций Администрации г. Белогорск;

22. Начальник, заместитель начальника, главные специалисты отдела учета и отчетности Администрации г. Белогорск;

23. Начальник мобилизационного отдела Администрации г. Белогорск;

24. Главный специалист административной комиссии Администрации г. Белогорск."

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

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1418

18.10.2021

О внесении изменений в постановление от 09.08.2013 N 1471 "Об утверждении Реестра наиболее коррупционно опасных сфер деятельности структурных подразделений муниципального образования г. Белогорск и наиболее коррупционных должностей муниципальной службы в г. Белогорск"

В связи с организационными штатными мероприятиями, на основании действующего законодательства о противодействии коррупции,

постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 09.08.2013 N 1471 "Об утверждении Реестра наиболее коррупционно опасных сфер деятельности структурных подразделений муниципального образования г. Белогорск и наиболее коррупционных должностей муниципальной службы в г. Белогорск" (в редакции от 01.03.2021 N 232) внести следующие изменения:

1.1. Приложение N 2 "Реестр наиболее коррупционных должностей муниципальной службы в г. Белогорск" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
18.10.2021 N1418

Реестр наиболее коррупционных должностей муниципальной службы в г. Белогорск

- I. Администрация г. Белогорск
 - 1.1. Заместитель Главы по вопросам местного самоуправления;
 - 1.2. Заместитель Главы по ЖКХ;
 - 1.3. Заместитель Главы по информационным технологиям;
 - 1.4. Заместитель Главы по общественной безопасности;
 - 1.5. Заместитель Главы по социальной политике;
 - 1.6. Заместитель Главы по строительству и землепользованию;
 - 1.7. Заместитель Главы по экономике;
 - 1.8. Начальник МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";
 - 1.9. Начальник МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск";
 - 1.10. Начальник МКУ "Управление культуры Администрации г. Белогорск";
 - 1.11. Начальник МКУ "Управление по физической культуре и спорту Администрации г. Белогорск";
 - 1.12. Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск";
 - 1.13. Председатель МКУ "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск";
 - 1.14. Начальник, консультант, главный специалист отдела муниципального заказа Администрации г. Белогорск;
 - 1.15. Начальник, заместитель начальника, специалисты отдела по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск;
 - 1.16. Начальник, специалисты отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск;
 - 1.17. Начальник, заместитель начальника, консультант, специалисты отдела по труду и потребительскому рынку Администрации г. Белогорск;
 - 1.18. Начальник, специалисты отдела информационно-технологического обеспечения Администрации г. Белогорск;
 - 1.19. Начальник, заместитель начальника общего отдела Администрации г. Белогорск;
 - 1.20. Консультант общего отдела Администрации г. Белогорск, в должностные обязанности которого входит участие в противодействии коррупции;
 - 1.21. Начальник, заместитель начальника, консультант, главные специалисты отдела экономического развития и инвестиций Администрации г. Белогорск;
 - 1.22. Начальник, заместитель начальника, главные специалисты отдела учета и отчетности Администрации г. Белогорск;
 - 1.23. Начальник мобилизационного отдела Администрации г. Белогорск;
 - 1.24. Главный специалист административной комиссии Администрации г. Белогорск.
- II. МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск"
 - 2.1. Заместитель начальника финансового управления - начальник экономического отдела;
 - 2.2. Заместитель начальника финансового управления - начальник отдела учета и отчетности;
 - 2.3. Заместитель начальника финансового управления - начальник бюджетного отдела;
 - 2.4. Начальник, заместитель начальника, главные специалисты отдела казначейского исполнения бюджета;
 - 2.5. Начальник, консультант, главный специалист отдела финансового контроля и контроля в сфере закупок;
 - 2.6. Заместитель начальника отдела учета и отчетности;
 - 2.7. Консультант финансового управления;
 - 2.8. Главный специалист экономического отдела, в должностные обязанности которого входит ведение долговой книги муниципального образования города Белогорск;
 - 2.9. Главный специалист отдела учета и отчетности, в

должностные обязанности которого входит обработка заявок на финансирование бюджетополучателей, финансируемых из местного бюджета и составление реестра на финансирование.

- III. МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск"
 - 3.1. Заместитель председателя комитета - начальник отдела жилищных отношений;
 - 3.2. Главные специалисты отдела жилищных отношений;
 - 3.3. Начальник, главные специалисты отдела земельных отношений;
 - 3.4. Начальник, главный специалист отдела учета и отчетности;
 - 3.5. Начальник, заместитель начальника, главные специалисты отдела по управлению имуществом;
 - 3.6. Начальник, главные специалисты отдела контроля.
- IV. МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"
 - 4.1. Начальник, заместитель начальника, главные специалисты отдела ЖКХ и благоустройства;
 - 4.2. Начальник, заместитель начальника, главные специалисты экономического отдела.
- V. МКУ "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск"
 - 5.1. Заместитель председателя комитета;
 - 5.2. Заместитель председателя комитета по финансам;
 - 5.3. Начальник, специалисты отдела общего образования;
 - 5.4. Начальник, специалисты отдела по делам молодежи и воспитательной работе;
 - 5.5. Начальник, заместитель начальника, специалисты отдела опеки и попечительства;
 - 5.6. Главный специалист комитета (по кадрам).
- VI. МКУ "Управление культуры Администрации г. Белогорск"
 - 6.1. Заместитель начальника управления;
 - 6.2. Ведущий специалист управления, в должностные обязанности которого входит участие в противодействии коррупции.
- VII. МКУ "Управление по физической культуре и спорту Администрации г. Белогорск"
 - 7.1. Заместитель начальника управления;
 - 7.2. Главные специалисты управления.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1420 18.10.2021

Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Белогорск

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", законом Амурской области от 18.01.1996 N 60-ОЗ "О торговле в Амурской области", приказами министерства экономического развития и внешних связей Амурской области от 25.06.2021 N 152-Пр "Порядок разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Амурской области схемы размещения нестационарных торговых объектов", от 25.06.2021 N 151-Пр "О реализации на территории Амурской области распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 года N 208-р",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Белогорск согласно приложению N 1.
 - 1.1. Утвердить графическую часть схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Белогорск согласно приложению N 2.
2. Постановление Администрации г. Белогорск от 18.06.2019 N 898 "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования

город Белогорск" признав утратившим силу.

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

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Л.В. Циркунову.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение N 1
УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации г. Белогорск
18.10.2021 N 1420

СХЕМА
размещения нестационарных торговых
объектов на территории
муниципального образования г. Белогорск

Table with 6 columns: №, Адресная информация, Площадь, тип участка, Размещение объектов, Категория земель, Сигнализация, Форма размещения.

Table with 6 columns: №, Адресная информация, Площадь, тип участка, Размещение объектов, Категория земель, Сигнализация, Форма размещения.

