



Объявление

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

1. Организатор аукциона

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

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

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru

1.4. Телефон: (416-41) 2-15-70.

1.5. Факс: (416-41) 2-26-42.

Аукцион N 1

2. Основание проведения аукциона: Постановление Администрации города Белогорск от 14.05.2021 N 583 "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 28:02:000424:537, площадью 1500 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛ-0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N 51 Ф-10 кВ Ф-22 ПС 35/10 кВ "Амурсельмаш". 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. 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. 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 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 12.08.2022 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 22.06.2022 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 08.08.2022 в 12-00 часов. День определения участников аукциона 10.08.2022 в 13-00 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 - 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей, сумма задатка - 16250 (шестнадцать тысяч двести пятьдесят) рублей, "шаг аукциона" составляет 1950 (одна тысяча девятьсот пятьдесят) 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 03232643107100002300 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО БАНКА РОССИИ// УФК по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 011012100, ИНН-2804008317, КПП-280401001, ОКТМО-107100000, КБК 004 111 05012 04 0000120, НПА: 0001. Задаток на участие в аукционе: г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000424:537.

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

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

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

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

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

5.5. Один заявитель вправе подать только одну заявку на

участие в аукционе.

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

5.7. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещения уведомлением, которое заявителю необходимо получить 11.08.2022г.

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 земельного законодательства, в течение тридцати дней со дня направления им проекта указанного договора не подписали и не предоставили в уполномоченный орган договор, организатор торгов в течении пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

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 до 25 числа последнего месяца квартала	Арендная плата по результатам аукциона

Аукцион N 2

2. Основание проведения аукциона: Постановление Администрации города Белогорск от 29.12.2021 N 2096 "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 28:02:000408:459, площадью 48 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: точка присоединения - ближайшая опора ВЛ0,4 кВ Ф10-0,4кВ от ТП 10/0,4 кВ N 107 Ф-10 от ПС 35/10 кВ "Промышленная". Технологическое присоединение к электрическим сетям АО "ДРСК" осуществлено

в соответствии с "Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям", утвержденными постановением 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. 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 12.08.2022 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 22.06.2022 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 08.08.2022 в 12:00 часов. День определения участников аукциона 10.08.2021 в 13:00 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 - 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей, сумма задатка - 16250 (шестнадцать тысяч двести пятьдесят) рублей, "шаг аукциона" составляет 1950 (одна тысяча девятьсот пятьдесят) рублей.

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

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" (МКУ "КИО г. Белогорск" л/счет 05233001180) Единый казначейский счет N 40102810245370000015, казначейский счет N 03232643107100002300 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО БАНКА РОССИИ// УФК по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 011012100, ИНН-2804008317, КПП-280401001, ОКТМО-10710000, НПА-0001, КБК 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие в аукционе: г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000408:459.

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 о уведомлении, которое заявителю необходимо получить 11.08.2022г.

5.8. В случаях, если только один заявитель признан участником аукциона или подано 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 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 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 предложено заключить договор аренды земельного участка в соответствии земельного законодательства, в течение тридцати дней со дня направления им проекта указанного договора не подписали и не предоставили в уполномоченный орган договор, организатор торгов в течении пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральной 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 до 25 числа последнего месяца квартала	Арендная плата по результатам аукциона

Аукцион N 3

2. Основание проведения аукциона: Постановление Администрации города Белогорск от 29.12.2021 N 2095 "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 28:02:000408:460, площадью 48 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: точка присоединения - ближайший опора ВЛ-0,4 кВ Ф100,4кв от ТП 10/0,4 кВ N 107 Ф-10 от 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. 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 12.08.2022 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 22.06.2022 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 08.08.2022 в 12-00 часов. День определения участников аукциона 10.08.2021 в 13-00 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 - 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей, сумма задатка - 16250 (шестнадцать тысяч двести пятьдесят) рублей, "шаг аукциона" составляет 1950 (одна тысяча девятьсот пятьдесят) рублей.

4.5. Договор аренды на земельный участок заключается сроком

на 3 (три) года.

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" (МКУ "КИО г. Белогорск" л/счет 05233001180) Единый казначейский счет N 40102810245370000015, казначейский счет N 03232643107100002300 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО БАНКА РОССИИ// УФК по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 011012100, ИНН-2804008317, КПП-280401001, ОКТМО-10710000, ИФЛА-0001, КБК 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие в аукционе: г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000408:460.

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

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

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

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

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

- документы, подтверждающие внесение задатка.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещения уведомлением, которое заявителю необходимо получить 11.08.2022г.

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 возвратить внесенные

задатки.

6. Порядок проведения аукциона

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

6.2. Аукцион ведет аукционист:

- аукцион начинается с оглашения аукционистом порядка проведения аукциона;

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

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

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

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

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

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

6.5. Аукцион признается состоявшимся в случае, если:

- в аукционе участвовал только один участник;

- не присутствовал ни один из участников аукциона;

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

6.6. Результаты торгов оформляются протоколом в день проведения торгов.

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

6.8. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный лицом, признанным единственным участником, задаток, внесенный лицом, подавшим единственную заявку, задаток, внесенный лицом, единственному принявшему участие в аукционе, с которыми заключается договор аренды земельного участка, 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 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, сформированного по результатам аукциона, одновременно в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка. Сумма арендной задатка засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

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

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

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

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

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

Дополнительную информацию можно получить с момента приема заявок по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N 101, тел. 2-15-70, 8-914-610-56-51.

Форма заявки:

Организатор: 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 (ий) в дальнейшем "Арендатор" и, именуемые в дальнейшем "Стороны" заключили настоящий договор (далее - "Договор") о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Руководствуясь п.2 ст. 39.7, п.п. 13,14,20 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании Постановления Администрации города Белогорск от "____"
_____ 202__ N ____, протокола N _____ приема заявок (итогов аукциона) на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды, находящегося в государственной собственности земельного участка от "____" _____ 202__ г. "Арендодатель" предоставляет, а "Арендатор" принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 28:02:000 _____, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): 676850, Амурская обл., Белогорск г., _____, общей площадью _____ квадратных метров.,

назначение: для _____.

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

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

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды устанавливается с "___" _____ 202_ года по "___" _____ 202_ года.

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

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер ежегодной арендной платы за участок определяется по результатам аукциона и составляет _____ (прописью) рублей.

Сумма арендной платы за период действия договора с "___" _____ 202_ года по "___" _____ 202_ года составляет "___" _____ рублей.

Арендная плата по 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 Благочестив 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 обязательств по внесению арендной платы является зачисление соответствующих сумм на расчетный счет, указанный в п.3.3. настоящего договора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при нарушении Арендатором условий пункта 3.2 Договора; при использовании Арендатором земельного участка способами, приводящими к его порче; при использовании земельного участка не по целевому назначению, неиспользовании земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом, при не внесении Арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа; в иных случаях, предусмотренных законодательством.

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

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

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

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

4.2.3. В десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении банковских реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п.3.3, путем публикации соответствующего сообщения в средствах массовой информации.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. При аренде земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на срок более чем пять лет арендатор земельного участка имеет право, если иное не установлено федеральными законами, в пределах срока договора аренды земельного участка передавать свои права и обязанности по этому договору третьему лицу в случаях, если на земельном участке находится объект незавершенного строительства зарегистрированный в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Амурской области, без согласия арендодателя при условии его уведомления.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

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

4.4.3. 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.

Федерации.

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

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

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

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

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

6.3. Договор прекращается по истечению срока действия договора.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

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

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Амурской области.

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

8.3. Договор не подлежит продлению.

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

8.4. Не допускается изменение вида разрешенного использования земельного участка.

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

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ИНН 2804008317, КПП 280401001, ОКМТО 10710000, БИК 011012100, Отделение Благовещенск БАНКА РОССИИ // УФК по Амурской области г. Благовещенск, Казначейский счет NO3100643000000012300, Единый казначейский счет N40102810245370000015

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

Арендатор: _____

Паспорт серия _____ N _____ выдан _____

кем _____

Адрес: _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель

Арендатор

Приложение к Договору:

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

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

Извещение

О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Шариков Максим Владимирович, Амурская обл., г. Белогорск, ул. 9 Мая, 188, ksigee@mail.ru, 8-924-681-007-8, ФРКИ-33982 выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым N 28:02:000360:9, расположенного Амурская обл., г. Белогорск, ул. Авиационная, д. 59, 28:02:000360

Заказчиком кадастровых работ является Морогова Ольга Ивановна, Амурская обл., г. Белогорск, ул. Авиационная, д. 59, 89145529218
Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Амурская обл., г. Белогорск, ул. 9 Мая, 188 25.07.2022 г. в 09:00.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 22.06.2022 г. по 22.07.2022 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 22.06.2022 г. по 22.07.2022 г. по адресу: Амурская обл., г. Белогорск, ул. 9 Мая, 188.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: 28:02:000360:11- Амурская обл., г. Белогорск, ул. Авиационная, д. 61; 28:02:000360:8 - Амурская обл., г. Белогорск, ул. Авиационная, д. 63.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 397

16.03.2022

О внесении изменений в постановление от 15.10.2014 N 1881 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие и сохранение культуры и искусства в г. Белогорске"

В соответствии с решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 17.12.2021 N 06/20 "О местном бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов" с учетом изменений, внесенных решением городского Совета от 04.03.2022 N 10/06, в целях корректировки объемов финансирования муниципальной программы, коэффициентов значимости мероприятий и целевых показателей,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 15.10.2014 N 1881 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие и сохранение культуры и искусства в г. Белогорске" (в редакции от 30.12.2021 N 2121), следующие изменения:

1.1. Строки девять, десять паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

<p>9. Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогностические объемы средств, привлекаемых из других источников</p>	<p>Объем ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальной программы составляет 929787,652 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2015 год – 64651,400 тыс. рублей; 2016 год – 83203,962 тыс. рублей; 2017 год – 75067,658 тыс. рублей; 2018 год – 94067,517 тыс. рублей; 2019 год – 63455,059 тыс. рублей; 2020 год – 82668,177 тыс. рублей; 2021 год – 105821,766 тыс. рублей;</p>
---	---

	<p>2022 год – 90395,217 тыс. рублей; 2023 год – 89576,582 тыс. рублей; 2024 год – 91303,732 тыс. рублей; 2025 год – 89576,582 тыс. рублей.</p> <p>Объем ассигнований федерального бюджета на реализацию программы составляет 49897,70 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 49897,70 тыс. рублей; 2016 год – 0 тыс. рублей; 2017 год – 0 тыс. рублей; 2018 год – 0 тыс. рублей; 2019 год – 0 тыс. рублей; 2020 год – 0 тыс. рублей; 2021 год – 0 тыс. рублей; 2022 год – 0 тыс. рублей; 2023 год – 0 тыс. рублей; 2024 год – 0 тыс. рублей; 2025 год – 0 тыс. рублей.</p> <p>Объем ассигнований областного бюджета на реализацию программы составляет 105614,230 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 0 тыс. рублей; 2016 год – 25000,00 тыс. рублей; 2017 год – 0 тыс. рублей; 2018 год – 0 тыс. рублей; 2019 год – 28136,200 тыс. рублей; 2020 год – 46491,891 тыс. рублей; 2021 год – 986,139 тыс. рублей; 2022 год – 5000,00 тыс. рублей; 2023 год – 0 тыс. рублей; 2024 год – 0 тыс. рублей; 2025 год – 0 тыс. рублей.</p>
10. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	<p>1. Увеличение числа участников культурно-досуговых мероприятий до 11016 человек.</p> <p>2. Количество посещений краеведческого музея до 57000 человек.</p> <p>3. Число памятников истории и культуры муниципального значения, находящихся в удовлетворительном состоянии, до 12 единиц.</p> <p>4. Количество посещений общедоступных библиотек до 43110 человек.</p> <p>5. Посещаемость учреждений культуры до 193200 человек.</p>

1.2. В разделе 4 муниципальной программы слова "Система основных мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы" приведена в приложении N 1 к муниципальной программе." заменить словами "Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы на 2016-2025 годы" приведена в приложении N 1 к муниципальной программе.

Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы на 2015 год приведена в приложении N 6 к муниципальной программе."

1.3. Раздел 6 муниципальной программы изложить в редакции согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.4. В пункте 3 раздела 7 муниципальной программы число "13" заменить на число "12".

1.5. В пункте 4 раздела 7 муниципальной программы число "45660" заменить на число "43110".

1.6. Строку семь паспорта подпрограммы I "Сохранение и развитие культурной деятельности и самостоятельного творчества, обеспечение доступа граждан к ценностям культуры и искусства" изложить в следующей редакции:

7. Объем ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	<p>Объем ассигнований местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 484130,109 тыс. рублей, в том числе по годам: 2016 год – 48985,010 тыс. рублей; 2017 год – 36094,224 тыс. рублей; 2018 год – 43403,779 тыс. рублей; 2019 год – 17859,731 тыс. рублей; 2020 год – 37537,745 тыс. рублей; 2021 год – 56608,333 тыс. рублей; 2022 год – 60269,123 тыс. рублей; 2023 год – 61048,338 тыс. рублей; 2024 год – 61275,488 тыс. рублей; 2025 год – 61048,338 тыс. рублей.</p> <p>Объем ассигнований областного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 62160,927 тыс. рублей, в том числе по годам:</p>
---	--

	<p>2016 год – 25000,00 тыс. рублей; 2017 год – 0 тыс. рублей; 2018 год – 0 тыс. рублей; 2019 год – 28136,200 тыс. рублей; 2020 год – 9024,727 тыс. рублей; 2021 год – 0 тыс. рублей; 2022 год – 0 тыс. рублей; 2023 год – 0 тыс. рублей; 2024 год – 0 тыс. рублей; 2025 год – 0 тыс. рублей.</p> <p>Планируется финансирование за счет других источников (федеральный, внебюджетный).</p>
--	---

1.7. Абзац первый раздела 5 подпрограммы I "Сохранение и развитие культурной деятельности и самостоятельного творчества, обеспечение доступа граждан к ценностям культуры и искусства" изложить в следующей редакции:

"Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы за счет средств местного бюджета в 2016-2025 годах составит 484130,109 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год - 48985,010 тыс. рублей;
2017 год - 36094,224 тыс. рублей;
2018 год - 43403,779 тыс. рублей;
2019 год - 17859,731 тыс. рублей;
2020 год - 37537,745 тыс. рублей;
2021 год - 56 608,333 тыс. рублей;
2022 год - 60269,123 тыс. рублей;
2023 год - 61048,338 тыс. рублей;
2024 год - 61275,488 тыс. рублей;
2025 год - 61048,338 тыс. рублей."

1.8. Таблицу 2 "Коэффициенты значимости мероприятий" раздела 6 "Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты мероприятий подпрограммы" подпрограммы I "Сохранение и развитие культурной деятельности и самостоятельного творчества, обеспечение доступа граждан к ценностям культуры и искусства" изложить в новой редакции согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

1.9. Строку семь паспорта подпрограммы II "Обеспечение реализации основных направлений муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

7. Объем ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	<p>Объем ассигнований местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 381006,141 тыс. рублей, в том числе по годам: 2016 год – 34218,952 тыс. рублей; 2017 год – 38973,434 тыс. рублей; 2018 год – 50663,738 тыс. рублей; 2019 год – 45595,328 тыс. рублей; 2020 год – 45130,432 тыс. рублей; 2021 год – 49213,433 тыс. рублей; 2022 год – 30126,094 тыс. рублей; 2023 год – 28528,244 тыс. рублей; 2024 год – 30028,244 тыс. рублей; 2025 год – 28528,244 тыс. рублей.</p> <p>Объем ассигнований областного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 43453,303 тыс. рублей, в том числе по годам: 2016 год – 0 тыс. рублей; 2017 год – 0 тыс. рублей; 2018 год – 0 тыс. рублей; 2019 год – 0 тыс. рублей; 2020 год – 37467,164 тыс. рублей; 2021 год – 986,139 тыс. рублей; 2022 год – 5000,00 тыс. рублей; 2023 год – 0 тыс. рублей; 2024 год – 0 тыс. рублей; 2025 год – 0 тыс. рублей.</p> <p>Планируется финансирование за счет других источников (федеральный, внебюджетный).</p>
---	---

1.10. В подпункте 2) пункта 2 раздела 4 "Описание системы мероприятий" подпрограммы II "Обеспечение реализации основных направлений муниципальной программы" после слов "работ по благоустройству прилегающих территорий подведомственных учреждений" дополнить словами ", ремонтных работ и работ по благоустройству скверов, инфраструктуры скверов и прилегающей территории".

1.11. Раздел 4 подпрограммы II "Обеспечение реализации основных направлений муниципальной программы" дополнить пунктом

4 следующего содержания: "4. Региональный проект "Культурная среда".

В рамках данного мероприятия будет реализовано следующее мероприятие:

1) реализация мероприятий по созданию модельных муниципальных библиотек.

Данное мероприятие направлено на создание модельной муниципальной библиотеки на территории г. Белогорска".

1.12. Абзац первый, второй раздела 5 подпрограммы II "Обеспечение реализации основных направлений муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

"Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы за счет средств местного бюджета в 2016-2025 годах составит 381006,141 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год - 34218,952 тыс. рублей;
2017 год - 38973,434 тыс. рублей;
2018 год - 50663,738 тыс. рублей;
2019 год - 45595,328 тыс. рублей;
2020 год - 45130,432 тыс. рублей;
2021 год - 49213,433 тыс. рублей;
2022 год - 30126,094 тыс. рублей;
2023 год - 28528,244 тыс. рублей;
2024 год - 30028,244 тыс. рублей;
2025 год - 28528,244 тыс. рублей.

Объем ассигнований областного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 43453,303 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год - 0 тыс. рублей;
2017 год - 0 тыс. рублей;
2018 год - 0 тыс. рублей;
2019 год - 0 тыс. рублей;
2020 год - 37467,164 тыс. рублей;
2021 год - 986,139 тыс. рублей;
2022 год - 5000,00 тыс. рублей;
2023 год - 0 тыс. рублей;
2024 год - 0 тыс. рублей;
2025 год - 0 тыс. рублей."

1.13. Таблицу 3 "Коэффициенты значимости мероприятий" раздела 6 "Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты мероприятий подпрограммы" подпрограммы II "Обеспечение реализации основных направлений муниципальной программы" изложить в новой редакции согласно приложению N 3 к настоящему постановлению.

1.14. Приложение N 1 "Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N 4 к настоящему постановлению.

1.15. Приложение N 3 "Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования" к муниципальной программе "Развитие и сохранение культуры и искусства в г. Белогорске" изложить в новой редакции согласно приложению N 5 к настоящему постановлению.

1.16. Дополнить муниципальную программу приложением N 6 "Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы на 2015 год" согласно приложению N 6 к настоящему постановлению.

1.17. Дополнить муниципальную программу приложением N 7 "Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования на 2015 год" согласно приложению N 7 к настоящему постановлению.

2. Внести постановление 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 социальной политике Бурмистрову Г.А.

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

Приложение N7

к постановлению Администрации

г. Белогорск

16.03.2022 N397

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования на 2015 год

Продолжение. Начало в газете "Белогорский вестник" от 15.06.2022 N23

Статус	Назначение муниципальной программы, подпрограммы	Источники финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), года	
			всего	2015 год
ОС	Основное мероприятие 1.1 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений	Всего	69821,4	17693,4
		в том числе:		
		местный бюджет	69821,4	17693,4
		внебюджетные источники	0	0
ОС	Основное мероприятие 1.2 Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности	Всего	12122,2	1022
		в том числе:		
		местный бюджет	12122,2	1022
		внебюджетные источники	0	0
ПП	Подпрограмма 2 "Психологические аспекты наследия"	Всего	14660,8	3124,8
		в том числе:		
		местный бюджет	14660,8	3124,8
		внебюджетные источники	0	0
ОС	Основное мероприятие 2.1 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений	Всего	14660,8	3124,8
		в том числе:		
		местный бюджет	14660,8	3124,8
		внебюджетные источники	0	0
ПП	Подпрограмма 3 "Библиотечное обслуживание"	Всего	30212,1	7400,1
		в том числе:		
		местный бюджет	30212,1	7400,1
		внебюджетные источники	0	0
ОС	Основное мероприятие 3.1 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений	Всего	30212,1	7400,1
		в том числе:		
		местный бюджет	30212,1	7400,1
		внебюджетные источники	0	0
ПП	Подпрограмма 4 "Мероприятия в сфере культуры и искусства"	Всего	136212,8	72042,8
		в том числе:		
		местный бюджет	86315,1	23045,1
		федеральный бюджет	49897,7	48997,7
ОС	Основное мероприятие 4.1 Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы	Всего	60232,7	20962,7
		в том числе:		
		местный бюджет	60232,7	20962,7
		внебюджетные источники	0	0
ОС	Основное мероприятие 4.2 Строительство центра культурного развития по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Ленина	в том числе:		
		местный бюджет	26862,3	2082,3
		Федеральный бюджет	49897,7	48997,7
ПП	Подпрограмма 5 "Обеспечение реализации основных направлений муниципальной программы "Развитие и сохранение культуры и искусства в г. Белогорске на 2015 - 2020 годы"	Всего	92175,8	13285,8
		в том числе:		
		местный бюджет	92175,8	13285,8
		внебюджетные источники	0	0
ОС	Основное мероприятие 5.1 Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	Всего	25409,8	3330,7
		в том числе:		
		местный бюджет	25409,8	3330,7
		внебюджетные источники	0	0
ОС	Основное мероприятие 5.2 Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий	Всего	27053,4	3380,4
		в том числе:		
		местный бюджет	27053,4	3380,4
		внебюджетные источники	0	0

ОС	Основное мероприятие 5.3 Расходы на обеспечение деятельности учебно-методических кабинетов, групп дошкольного образования	Всего	12599,7	1829,4
		в том числе:		
		местный бюджет	12599,7	1829,4
		внебюджетные источники	0	0
ОС	Основное мероприятие 5.4 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений	Всего	27113,2	4345,4
		в том числе:		
		местный бюджет	27113,2	4345,4
		внебюджетные источники	0	0

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N528 30.03.2022

О внесении изменений в постановление от 15.10.2014 N 1876 "Об утверждении муниципальной программы "Благоустройство территории муниципального образования г. Белогорск"

На основании решения Белогорского городского Совета народных депутатов от 17.12.2021 N 06/20 "О местном бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов", с учетом изменений, внесенных решением городского Совета от 04.03.2022 N 10/06, в целях уточнения объемов бюджетных ассигнований муниципальной программы,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 15.10.2014 N 1876 "Об утверждении муниципальной программы "Благоустройство территории муниципального образования г. Белогорск" (в редакции постановления от 30.12.2021 N 2116) следующие изменения:

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

Объем ассигнований местного бюджета муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемые из других источников	Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет местного бюджета составляет 1319387,222 тыс. руб., в том числе по годам: 2015 г. – 73153,951 тыс. руб.; 2016 г. – 83868,398 тыс. руб.; 2017 г. – 91907,965 тыс. руб.; 2018 г. – 108887,543 тыс. руб.; 2019 г. – 146604,769 тыс. руб.; 2020 г. – 160858,557 тыс. руб.; 2021 г. – 205744,102 тыс. руб.; 2022 г. – 131399,464 тыс. руб.; 2023 г. – 89542,491 тыс. руб.; 2024 г. – 113959,991 тыс. руб.; 2025 г. – 113459,991 тыс. руб. Объем бюджетных ассигнований за счет средств федерального бюджета – 115849,914 тыс. руб., в том числе по годам: 2017 г. – 20756,557 тыс. руб.; 2022 г. – 95093,357 тыс. руб. Объем бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджета – 81739,510 тыс. руб., в том числе по годам: 2017 г. – 6200,011 тыс. руб.; 2019 г. – 5656,430 тыс. руб.; 2020 г. – 28766,307 тыс. руб.; 2021 г. – 41116,762 тыс. руб.; 2022 г. – 0,000 тыс. руб. Объем финансирования за счет средств софинансирования собственников помещений в многоквартирных домах составляет 3627,156 тыс. руб., в том числе по годам: 2021 г. – 3627,156 тыс. руб.
---	--

1.2. В графе третьей строки десятой паспорта муниципальной программы значение "50,5%" заменить значением "66,9%".

1.3. В разделе 4 "Описание системы подпрограмм" слова "Система основных мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы представлена в приложении N 1 к

муниципальной программе" заменить словами: "Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы на 2015 год представлена в приложении N 4 к муниципальной программе".

Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы на 2016 - 2025 годы отражена в приложении N 1 к муниципальной программе".

1.4. Раздел 6 "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

"6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы
Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета составляет 1319387,222 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 г. – 73153,951 тыс. руб.;
2016 г. – 83868,398 тыс. руб.;
2017 г. – 91907,965 тыс. руб.;
2018 г. – 108887,543 тыс. руб.;
2019 г. – 146604,769 тыс. руб.;
2020 г. – 160858,557 тыс. руб.;
2021 г. – 205744,102 тыс. руб.;
2022 г. – 131399,464 тыс. руб.;
2023 г. – 89542,491 тыс. руб.;
2024 г. – 113959,991 тыс. руб.;
2025 г. – 113459,991 тыс. руб.

Объем бюджетных ассигнований за счет средств федерального бюджета составляет 115849,914 тыс. руб., в том числе по годам:

2017 г. – 20756,557 тыс. руб.;
2022 г. – 95093,357 тыс. руб.

Объем бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджета составляет 81739,510 тыс. руб., в том числе по годам:

2017 г. – 6200,011 тыс. руб.;
2019 г. – 5656,430 тыс. руб.;
2020 г. – 28766,307 тыс. руб.;
2021 г. – 41116,762 тыс. руб.;
2022 г. – 0,000 тыс. руб.

Объем финансирования за счет средств софинансирования собственников помещений в многоквартирных домах составляет 3627,156 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 г. – 3627,156 тыс. руб.

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

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы на 2015 год отражено в приложении N 5 к муниципальной программе.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы на 2016 - 2025 годы отражено в приложении N 3 к муниципальной программе".

1.5. Раздел 7 муниципальной программы дополнить абзацами следующего содержания: "Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы на 2015 год отражена в приложении N 4 к муниципальной программе".

Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы на 2016 - 2025 годы отражена в приложении N 1 к муниципальной программе".

1.6. В подпрограмме 1 "Повышение благоустроенности муниципального образования г. Белогорск":

1) Строку седьмую паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

Объем ассигнований местного бюджета	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы за счет местного бюджета составляет 1143862,733 тыс. руб., в том числе по годам: 2015 г. – 61735,005 тыс. руб., 2016 г. – 72094,419 тыс. руб., 2017 г. – 76898,073 тыс. руб., 2018 г. – 94413,376 тыс. руб., 2019 г. – 131138,124 тыс. руб., 2020 г. – 145094,452 тыс. руб.,
подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации)	

	2018 г. - 14474,167 тыс. руб.; 2019 г. - 15466,645 тыс. руб.; 2020 г. - 15764,105 тыс. руб.; 2021 г. - 14224,756 тыс. руб.; 2022 г. - 19348,000 тыс. руб.; 2023 г. - 19348,000 тыс. руб.; 2024 г. - 19348,000 тыс. руб.; 2025 г. - 19348,000 тыс. руб.
8 Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Доля выполненных работ по содержанию и ремонту сетей наружного освещения на уровне 100 %.

2) Раздел 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы" изложить в следующей редакции:

"5. Ресурсное обеспечение подпрограммы
Общая сумма расходов на реализацию мероприятий, предусмотренных подпрограммой за счет средств местного бюджета, составит 174889,893 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2015 г. - 11418,946 тыс. руб.;
- 2016 г. - 11773,979 тыс. руб.;
- 2017 г. - 14375,295 тыс. руб.;
- 2018 г. - 14474,167 тыс. руб.;
- 2019 г. - 15466,645 тыс. руб.;
- 2020 г. - 15764,105 тыс. руб.;
- 2021 г. - 14224,756 тыс. руб.;
- 2022 г. - 19348,000 тыс. руб.;
- 2023 г. - 19348,000 тыс. руб.;
- 2024 г. - 19348,000 тыс. руб.;
- 2025г. - 19348,000 тыс. руб."

3) Раздел 6 подпрограммы изложить в новой редакции:
"6. Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты мероприятий подпрограммы

Эффект от выполнения программы имеет социальную направленность. Улучшаются условия проживания граждан, повышается эффективность эксплуатации и увеличивается надежность функционирования наружных сетей уличного освещения, улучшается внешний эстетический вид объектов социальной сферы.

В целях оценки эффективности реализации подпрограммы будет использован следующий индикатор эффективности: доля выполненных работ по содержанию и ремонту сетей наружного освещения на уровне 100 %.

Индикатор определяется как отношение выполненных работ по содержанию и ремонту сетей наружного освещения к плановым показателям.

Непосредственные результаты мероприятий подпрограммы отражены в приложениях N 1, N 4 к муниципальной программе.

Коэффициенты значимости мероприятий приведены в таблице N 1.

Таблица N 1

Коэффициенты значимости мероприятий

№	Наименование мероприятия, подпрограммы, основного мероприятия	Индикаторы качества показателей по годам реализации													
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025				
1.1	1.1.1 Общественное освещение территории с/поселения														
1.1	1.1.2 Общественное освещение территории с/поселения														
1.1.1	1.1.1.1 Установка на содержание	0,7	0,8	0,8	0,8	0,9	0,9	0,9	0,8	0,8	0,9	0,9			
1.1.2	1.1.2.1 Установка на содержание	0,3	0,2	0,2	0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1			

1.7. Приложение N 1 "Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.8. Приложение N 3 "Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

1.9. Муниципальную программу дополнить приложением N 4 "Система мероприятий и плановых показателей реализации

муниципальной программы на 2015 год" к муниципальной программе согласно приложению N 3 к настоящему постановлению.

1.10. Муниципальную программу дополнить приложением N 5 "Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета на 2015 год" к муниципальной программе согласно приложению N 4 к настоящему постановлению.

2. Внести постановление 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 ЖКХ А.Н. Башуна.

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

*Приложение N1
к постановлению Администрации
г. Белогорск
30.03.2022 N528*

Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы на 2016-2025 годы

№	Наименование мероприятия, подпрограммы, основного мероприятия	Срок реализации		Категория мероприятий	Наименование заказчика	Инициатор	Исполнитель	Планируемые расходы на реализацию мероприятия (тысяч рублей)	Индикаторы качества показателей по годам реализации															
		начало	конец						2016г.		2017г.		2018г.		2019г.		2020г.		2021г.		2022г.			
									1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2		
1	1.1 Проведение благоустройства территории с/поселения с содержанием и ремонтом наружного освещения в Белогорске	2016	2025	МУ	"Горсовет ЖКХ Администрации г. Белогорск"	ЖКХ	Муниципальное учреждение "ЖКХ Администрации г. Белогорск"	180	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
2	1.2 Инженерное обслуживание объектов наружного освещения в Белогорске	2016	2025	МУ	"Горсовет ЖКХ Администрации г. Белогорск"	ЖКХ	Муниципальное учреждение "ЖКХ Администрации г. Белогорск"	180	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	1.3 Освещение территории в 11 объектах территории по содержанию и ремонту наружного освещения	2016	2025	МУ	"Горсовет ЖКХ Администрации г. Белогорск"	ЖКХ	Муниципальное учреждение "ЖКХ Администрации г. Белогорск"	180	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	1.4 Установка на содержание объектов территории по содержанию и ремонту наружного освещения	2016	2025	МУ	"Горсовет ЖКХ Администрации г. Белогорск"	ЖКХ	Муниципальное учреждение "ЖКХ Администрации г. Белогорск"	180	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	1.5 Инженерное обслуживание объектов территории по содержанию и ремонту наружного освещения	2016	2025	МУ	"Горсовет ЖКХ Администрации г. Белогорск"	ЖКХ	Муниципальное учреждение "ЖКХ Администрации г. Белогорск"	180	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6	1.6 Установка на содержание объектов территории по содержанию и ремонту наружного освещения	2016	2025	МУ	"Горсовет ЖКХ Администрации г. Белогорск"	ЖКХ	Муниципальное учреждение "ЖКХ Администрации г. Белогорск"	180	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
7	1.7 Установка на содержание объектов территории по содержанию и ремонту наружного освещения	2016	2025	МУ	"Горсовет ЖКХ Администрации г. Белогорск"	ЖКХ	Муниципальное учреждение "ЖКХ Администрации г. Белогорск"	180	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
8	1.8 Установка на содержание объектов территории по содержанию и ремонту наружного освещения	2016	2025	МУ	"Горсовет ЖКХ Администрации г. Белогорск"	ЖКХ	Муниципальное учреждение "ЖКХ Администрации г. Белогорск"	180	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

9	Мероприятие 1.6 «Создание условий для повышения эффективности работы муниципальных органов»	2017	2020	МУ «Городское управление администрации г. Белогорск»	Для выполнения работ по созданию условий для повышения эффективности работы муниципальных органов	прямые	Исполнен по частям программы	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-
10	М.1.7 «Улучшение жилищных условий на территории города, входящих в состав муниципального района по территории работ по ликвидации последствий аварии (спасение)»	2018	2020	МУ «Городское ЖКХ Администрации г. Белогорск»	Для выполнения работ по ликвидации последствий аварии (спасение) в соответствии с планом	прямые	Исполнен по частям программы	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100
11	Мероприятие 1.8 «Обеспечение безопасности населения для борьбы с террористической опасностью»	2019	2022	МУ «Городское ЖКХ Администрации г. Белогорск»	Для обеспечения безопасности населения для борьбы с террористической опасностью	прямые	Исполнен по частям программы	-	-	-	800	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Мероприятие 1.9 «Улучшение жилищных условий на территории объектов города, связанных с выполнением работ по ликвидации последствий аварии (спасение)»	2019	2019	МУ «Городское ЖКХ Администрации г. Белогорск»	Для проведения мероприятий МД с объектами в части ликвидации последствий аварии (спасение)	прямые	Исполнен по частям программы	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Мероприятие 1.11 «Техническое обслуживание объектов муниципальной собственности в части выполнения работ по ликвидации последствий аварии (спасение)»	2022	2022	МУ «Городское ЖКХ Администрации г. Белогорск»	Выполнение мероприятий в рамках ликвидации аварии (спасение)	ка	Исполнен по частям программы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Оценки мероприятий 1.2 «Технический анализ эффективности мероприятий муниципальной программы»	2020	2020	МУ «Городское ЖКХ Администрации г. Белогорск»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Мероприятие 1.21 «Поддержка граждан в решении вопросов реализации муниципальной программы»	2020	2024	МУ «Городское ЖКХ Администрации г. Белогорск»	Выполнение мероприятий в области	ка	Исполнен по частям программы	-	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10
16	Мероприятие 1.22 «Поддержка муниципальной администрации по выполнению работ по ликвидации последствий аварии (спасение)»	2021	2024	МУ «Городское ЖКХ Администрации г. Белогорск»	Выполнение мероприятий в рамках ликвидации аварии (спасение)	ка	Исполнен по частям программы	-	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10
17	Возвращение 2 «Объем муниципального имущества»	2015	2020	МУ «Городское ЖКХ Администрации г. Белогорск»	Для оказания помощи в области ликвидации последствий аварии (спасение)	прямые	Исполнен по частям программы	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
18	Оценки мероприятий 2.1 «Создание и ремонт сетей водоснабжения на территории муниципального образования»	2016	2020	МУ «Городское ЖКХ Администрации г. Белогорск»	-	-	-	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100

19	Мероприятие 2.1.3 «Улучшение жилищных условий населения»	2016	2022	МУ «Городское ЖКХ Администрации г. Белогорск»	Для выполнения работ по созданию условий для повышения эффективности работы муниципальных органов	прямые	Исполнен по частям программы	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
20	Мероприятие 2.1.2 «Улучшение жилищных условий населения»	2016	2022	МУ «Городское ЖКХ Администрации г. Белогорск»	Для выполнения работ по созданию условий для повышения эффективности работы муниципальных органов	прямые	Исполнен по частям программы	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100
21	Мероприятие 2 «Объем муниципального имущества на 2017 год»	2017	2017	МУ «Городское ЖКХ Администрации г. Белогорск»	Для оказания помощи в области ликвидации последствий аварии (спасение)	прямые	Исполнен по частям программы	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100
22	Оценки мероприятий 1.1 «Обеспечение безопасности населения для борьбы с террористической опасностью»	2017	2017	МУ «Городское ЖКХ Администрации г. Белогорск»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	Мероприятие 2.1.1 «Обеспечение безопасности населения для борьбы с террористической опасностью»	2017	2017	МУ «Городское ЖКХ Администрации г. Белогорск»	Выполнение мероприятий в рамках ликвидации последствий аварии (спасение)	ка	Исполнен по частям программы	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Приложение N2 к постановлению Администрации г. Белогорск 30.03.2022 N528

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию программы из различных источников финансирования на 2016 - 2025 годы

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия, мероприятия	Финансирование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Итого		Итого (расходы в руб.)													
			ФАС	ФЦП	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025				
Муниципальная программа «Техническое обслуживание объектов муниципальной собственности»	Всего на цели	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
					Муниципальный бюджет	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					Муниципальный бюджет	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
					Муниципальный бюджет	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
					Муниципальный бюджет	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Муниципальная программа «Техническое обслуживание объектов муниципальной собственности»	Всего на цели	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
					Муниципальный бюджет	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					Муниципальный бюджет	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
					Муниципальный бюджет	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
					Муниципальный бюджет	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

№	Мероприятие	Организатор	Период	Дата	2013		2014		2015		2016		
					Итого	в том числе:	Итого	в том числе:	Итого	в том числе:	Итого	в том числе:	
1	Мероприятие 1.3 "Обучение работников школ по программе курса «Специально-педагогические программы для обучающихся с нарушениями зрения» в Белогорске"	МУ "Управление ЖКХ Администрации "Белогорск"	10.10.11280	Итого	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Муниципальный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Итого, кроме областного бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2	Мероприятие 1.4 "Расширение спектра услуг по оказанию помощи инвалидам Белогорского центра"	МУ "Услуги по оказанию помощи инвалидам Белогорского центра"	10.10.11280	Итого	4 487 111,00	4 487 111,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Муниципальный бюджет	4 487 111,00	4 487 111,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Итого, кроме областного бюджета	4 487 111,00	4 487 111,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
3	Мероприятие 1.5 "Расширение спектра услуг по оказанию помощи инвалидам Белогорского центра"	МУ "Управление ЖКХ Администрации "Белогорск"	10.10.11280	Итого	3 842,00	3 842,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Муниципальный бюджет	3 842,00	3 842,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Итого, кроме областного бюджета	3 842,00	3 842,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
4	Мероприятие 1.6 "Специально-педагогические программы для обучающихся с нарушениями зрения"	МУ "Услуги по оказанию помощи инвалидам Белогорского центра"	10.10.11280	Итого	20 000,00	20 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Муниципальный бюджет	20 000,00	20 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Итого, кроме областного бюджета	20 000,00	20 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
5	Мероприятие 1.7 "Обучение работников школ по программе курса «Специально-педагогические программы для обучающихся с нарушениями зрения» в Белогорске в связи с расширением работ по оказанию помощи инвалидам Белогорского центра"	МУ "Управление ЖКХ Администрации "Белогорск"	10.10.11280	Итого	10 000,00	10 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Муниципальный бюджет	10 000,00	10 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Итого, кроме областного бюджета	10 000,00	10 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
6	Мероприятие 1.8 "Обучение работников школ по программе курса «Специально-педагогические программы для обучающихся с нарушениями зрения» в Белогорске"	МУ "Управление ЖКХ Администрации "Белогорск"	10.10.11280	Итого	12 000,00	12 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Муниципальный бюджет	12 000,00	12 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Итого, кроме областного бюджета	12 000,00	12 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
7	Мероприятие 1.9 "Обучение работников школ по программе курса «Специально-педагогические программы для обучающихся с нарушениями зрения» в Белогорске"	МУ "Управление ЖКХ Администрации "Белогорск"	10.10.11280	Итого	10 000,00	10 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Муниципальный бюджет	10 000,00	10 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Итого, кроме областного бюджета	10 000,00	10 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
8	Мероприятие 1.10 "Обучение работников школ по программе курса «Специально-педагогические программы для обучающихся с нарушениями зрения» в Белогорске"	МУ "Управление ЖКХ Администрации "Белогорск"	10.10.11280	Итого	10 000,00	10 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
					Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Муниципальный бюджет	10 000,00	10 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					Итого, кроме областного бюджета	10 000,00	10 000,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

№	Наименование объекта	Вид	Сроки	Итого	По видам деятельности																		
					Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование						
34	Муниципальное учреждение "Центральный районный парк культуры и отдыха"	Муниципальное образование	01.07 01.10 01.11.12 0000	0000	21168,646	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
35	Муниципальное учреждение "Муниципальное учреждение культуры и спорта "Центральный районный парк культуры и отдыха"	Муниципальное образование	01.07 01.10 01.11.12 0000	0000	21168,646	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

№	Наименование объекта	Вид	Сроки	Итого	По видам деятельности																		
					Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование	Муниципальное образование						
36	Муниципальное учреждение "Муниципальное учреждение культуры и спорта "Центральный районный парк культуры и отдыха"	Муниципальное образование	01.07 01.10 01.11.12 0000	0000	21168,646	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
37	Муниципальное учреждение "Муниципальное учреждение культуры и спорта "Центральный районный парк культуры и отдыха"	Муниципальное образование	01.07 01.10 01.11.12 0000	0000	21168,646	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

Инициатор		Предмет		Период												
№ документа		наименование		10		11		12		13		14		15		
Инициатор приема по ул. Карлук от ПД Прокуратуры по округу Тимонин	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
Инициатор формирования структуры Главной администрации Белогорья	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
Инициатор приема по ул. Митрофанов до Администрации	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
Инициатор приема по ул. Школьная в адрес Администрации по ул. Мухомовский	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
Инициатор приема по ул. Чехов от МСУ № 44 по муниципальной структуре "Психологическая № 9"	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
Инициатор приема по ул. Школьная от МСУ № 3 по МСУ № 13	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
Инициатор приема по ул. Карлук шоссе в 201 г. от орг. Школьный по ул. Школьная	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
Министерство 1.2.2. "Формирование профессиональной инфраструктуры профессионального образования в муниципальную структуру муниципальной администрации по ул. Школьная" (ИТ 1.1.1.2.18 в)	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
Инициатор приема по ул. Карлук шоссе в 201 г. от орг. Школьный по ул. Школьная	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
Инициатор приема по ул. Карлук шоссе в 201 г. от орг. Школьный по ул. Школьная	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
Инициатор приема по ул. Карлук шоссе в 201 г. от орг. Школьный по ул. Школьная	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													
	Инициатор		Инициатор													

**Приложение N3
к постановлению Администрации
г. Белогорск
30.03.2022 N528**

**Система мероприятий
и плановых показателей
реализации муниципальной
программы на 2015 год**

№ п/п	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия	Срок реализации	Координатор программы, координатор подпрограммы, участник муниципальной программы	Наименование показателя единица измерения	Базисный год	Значение показателя по годам реализации
1	2	3	4	5	6	7
1	Программа "Благоустройство территории муниципального образования г. Белогорск"	2015	МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	Доп. выполненных работ по благоустройству территории городского округа, %	100	100
				Доля основных улиц в общей протяженности улицы-дорожной сети, %	35,2	35,8
2	Подпрограмма "Повышение благоустроенности муниципального образования г. Белогорск"	2015	МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	Доп. выполненных работ по благоустройству муниципального образования г. Белогорск, %	100	100
3	Основное мероприятие "Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы"	2015	МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	Доп. выполненных работ по организации и проведению мероприятий, %	100	100
4	Основное мероприятие "Субсидия на благоустройство дворовых территорий"	2015	МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	Доп. выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, %	100	100
5	Основное мероприятие "Расходы на обеспечение деятельности (оплачено услуг, выполненные работы) муниципальных учреждений"	2015	МБУ "Единая служба по содержанию дорог и благоустройству г. Белогорск"	Доп. выполненных работ по содержанию дорог, %	100	100
			МКУ "Регулятивные услуги муниципального образования г. Белогорск"	Доп. выполненных работ по содержанию мест застройки, %	100	100
			МКУ "Служба по обеспечению ДОМС г. Белогорск"	Доп. выполненных работ по обеспечению мероприятий по благоустройству территории муниципального образования г. Белогорск, %	100	100
6	Подпрограмма "Ремонт наружного освещения"	2015	МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	Доп. выполненных работ в общей стоимости замененных светильников, %	100	100
			МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	Доп. выполненных работ по содержанию и ремонту сетей наружного освещения, %	100	100
7	Основное мероприятие "Субсидия на выполнение работ, оказание услуг по содержанию сетей наружного освещения"	2015	МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	Доп. выполненных работ по организации технического обслуживания сетей наружного освещения, %	100	100

**Приложение N4
к постановлению Администрации
г. Белогорск
30.03.2022 N528**

**Ресурсное обеспечение
реализации муниципальной
программы за счет средств
местного бюджета на 2015 год**

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Координатор муниципальной программы, координатор подпрограммы, участник муниципальной программы	Код бюджетной классификации			Расходы (тыс. рублей)
			ГРВБ	РПР	ЦСР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Муниципальная программа "Благоустройство территории муниципального образования г. Белогорск"	Всего в том числе	007	05 03	10 0 0000	73155,951
		МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	007	05 03	10 0 0000	49746,147
		МБУ "Единая служба по содержанию дорог и благоустройству г. Белогорск"	007	05 03	10 0 0000	21143,824

2	Подпрограмма 1 "Повышение благоустроенности муниципального образования г. Белогорск"	МКУ "Служба по обеспечению ДОМС г. Белогорск"	007	05 03	10 0 0000	2163,980
		МБУ "Регулятивные услуги муниципального образования г. Белогорск"	007	05 03	10 0 0000	100,000
		Всего, в том числе	007	05 03	10 1 0000	61735,005
		МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	007	05 03	10 1 0000	38327,201
		МБУ "Единая служба по содержанию дорог и благоустройству г. Белогорск"	007	05 03	10 1 0000	21143,824
		МКУ "Служба по обеспечению ДОМС г. Белогорск"	007	05 03	10 1 0000	2163,980
3	Основное мероприятие 1.1 "Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы"	МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	007	05 03	10 1 1234	50,000
		МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	007	05 03	10 1 1234	50,000
4	Основное мероприятие 1.2 "Субсидия на благоустройство дворовых территорий"	МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	007	05 03	10 1 1120	5268,765
		МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	007	05 03	10 1 1120	5268,765
5	Основное мероприятие 1.3 "Расходы на обеспечение деятельности (оплачено услуг, выполненные работы) муниципальных учреждений"	МБУ "Единая служба по содержанию дорог и благоустройству г. Белогорск"	007	05 03	10 1 1111	23407,804
		МБУ "Единая служба по содержанию дорог и благоустройству г. Белогорск"	007	05 03	10 1 1111	21143,824
		МКУ "Служба по обеспечению ДОМС г. Белогорск"	007	05 03	10 1 1111	2163,980
		МБУ "Регулятивные услуги муниципального образования г. Белогорск"	007	05 03	10 1 1111	100,000
		МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	007	05 03	10 1 1125	33008,436
6	Основное мероприятие 1.4 "Субсидия на возмещение затрат, связанных с благоустройством муниципального образования"	МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	007	05 03	10 1 1125	33008,436
		МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	007	05 03	10 1 1125	33008,436
7	Подпрограмма 2 "Ремонт и обслуживание наружного освещения"	Всего в том числе	007	05 03	10 2 0000	11418,946
		МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	007	05 03	10 2 0000	11418,946
8	Основное мероприятие 2.1 "Содержание и ремонт объектов муниципального образования (участного освещения)"	МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	007	05 03	10 2 1121	6575,933
		МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	007	05 03	10 2 1121	6575,933
9	Основное мероприятие 2.2 "Субсидия на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по содержанию сетей наружного освещения"	МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	007	05 03	10 2 1122	4843,013
		МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"	007	05 03	10 2 1122	4843,013

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N630
13.04.2022**

**О внесении изменений в постановление от
21.10.2015 N 1892 "Об утверждении муниципальной**

программы "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами в муниципальном образовании город Белогорск"

В соответствии с Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 17.12.2021 N 06/20 "О среднесрочном бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов" с учетом изменений, внесенных решением городского Совета от 04.03.2022 N 10/06, в целях корректировки объемов финансирования муниципальной программы,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 21.10.2015 N 1892 "Об утверждении муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами в муниципальном образовании город Белогорск" (в редакции от 07.02.2022 N 151) следующие изменения:

1.1. Строку девятого паспорта программы изложить в следующей редакции:

9.	Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы (с расшивкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем ассигнований местного бюджета на реализацию программы составляет 252 095,820 тыс. рублей, в том числе по годам: 2016 год – 17 956,031 тыс. рублей; 2017 год – 18 749,476 тыс. рублей; 2018 год – 22 311,977 тыс. рублей; 2019 год – 24 945,096 тыс. рублей; 2020 год – 21 279,214 тыс. рублей; 2021 год – 29 649,741 тыс. рублей; 2022 год – 28 867,406 тыс. рублей; 2023 год – 29 445,625 тыс. рублей; 2024 год – 29 445,627 тыс. рублей.
----	---	---

1.2. Абзац первый раздела 6 "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" изложить в следующей редакции: "Объем ассигнований местного бюджета на реализацию программы составляет 252 095,820 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2016 год - 17 956,031 тыс. рублей;
- 2017 год - 18 749,476 тыс. рублей;
- 2018 год - 22 311,977 тыс. рублей;
- 2019 год - 24 945,096 тыс. рублей;
- 2020 год - 21 279,214 тыс. рублей;
- 2021 год - 29 649,741 тыс. рублей;
- 2022 год - 28 867,406 тыс. рублей;
- 2023 год - 29 445,625 тыс. рублей;
- 2024 год - 29 445,627 тыс. рублей;

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

7.	Объемы ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшивкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Общий объем ассигнований местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 65 806,182 тыс. рублей, в том числе по годам: 2016 год – 2 726,031 тыс. рублей; 2017 год – 3 451,298 тыс. рублей; 2018 год – 5 258,037 тыс. рублей; 2019 год – 7 585,205 тыс. рублей; 2020 год – 3 929,085 тыс. рублей; 2021 год – 10 946,028 тыс. рублей; 2022 год – 7 987,000 тыс. рублей; 2023 год – 7 974,498 тыс. рублей; 2024 год – 7 974,500 тыс. рублей; 2025 год – 7 974,500 тыс. рублей.
----	--	--

1.4. Абзац второй раздела 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы" подпрограммы I изложить в следующей редакции: "Общая сумма расходов на реализацию мероприятий, предусмотренных подпрограммой, составит 65 806,182 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2016 год - 2 726,031 тыс. рублей;
- 2017 год - 3 451,298 тыс. рублей;

- 2018 год - 5 258,037 тыс. рублей;
- 2019 год - 7 585,205 тыс. рублей;
- 2020 год - 3 929,085 тыс. рублей;
- 2021 год - 10 946,028 тыс. рублей;
- 2022 год - 7 987,000 тыс. рублей;
- 2023 год - 7 974,498 тыс. рублей;
- 2024 год - 7 974,500 тыс. рублей;
- 2025 год - 7 974,500 тыс. рублей"

1.5. Приложение N2 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести постановление 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 строительству и землепользованию П.Ю. Лапина.

Глава муниципальной администрации г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
13.04.2022 N630

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, областного мероприятия, мероприятия	Бюджетная муниципальная программа, подпрограмма, областного мероприятия, мероприятия муниципальной программы	Расходы (тыс. руб.), годы														
			ГРП	СРП	СРП	СРП	СРП	СРП	СРП	СРП	СРП	СРП	СРП				
1.	Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами в муниципальном образовании город Белогорск»	МКУ «Комитет муниципальных учреждений Администрации г. Белогорск»	004	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	
1.1.	Подпрограмма I «Муниципальная полиция в области приватизации, управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами»	МКУ «Комитет муниципальных учреждений Администрации г. Белогорск»	004	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113
1.1.1.	Основное мероприятие 1.1 «Объект недвижимости, признание права и регистрация объектов на муниципальной собственности»	МКУ «Комитет муниципальных учреждений Администрации г. Белогорск»	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004
1.1.1.1.	Мероприятие 1.1.1 «Судебное участие муниципального имущества, включение в оборот земельных ресурсов, находящихся на территории муниципального образования г. Белогорск»	МКУ «Комитет муниципальных учреждений Администрации г. Белогорск»	004	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113
1.1.1.2.	Мероприятие 1.1.2 «Объект муниципальной собственности и земельные участки»	МКУ «Комитет муниципальных учреждений Администрации г. Белогорск»	004	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113
1.2.	Подпрограмма II «Организация и обеспечение эффективного исполнения функций в сфере реализации муниципальной программы»	МКУ «Комитет муниципальных учреждений Администрации г. Белогорск»	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004	004
1.2.1.	Основное мероприятие 2.1 «Обеспечение реализации подпрограммы»	МКУ «Комитет муниципальных учреждений Администрации г. Белогорск»	004	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113
1.2.1.1.	Мероприятие 2.1.1 «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления»	МКУ «Комитет муниципальных учреждений Администрации г. Белогорск»	004	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N681

18.04.2022

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах"

В целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрации г. Белогорск, во исполнение подпункта "д" пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 N 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом г. Белогорск, постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N 826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг",

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации г. Белогорск от 15.12.2015 N 2172 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка" признать утратившим силу.

3. Внести изменения постановление в подраздел 5.2 раздела 5 "Земельные отношения и природопользование" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

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

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

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

г. Белогорск

18.04.2022 N681

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах на территории муниципального образования г. Белогорск

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков на торгах на территории муниципального образования г. Белогорск Амурской области.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной (муниципальной) услуги являются [далее при совместном упоминании - Заявитель] физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной (муниципальной) услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется:

1) Непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию г. Белогорск (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) По телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) Письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) Средством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

5) На официальном сайте Уполномоченного органа (<http://belogorsk.ru/>);

6) Средством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) Способов подачи заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

2) Адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

3) Справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

4) Документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

5) Порядка и сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

6) По вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

7) Порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц, принимаемых ими решений при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переданному (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) Изложить обращение в письменной форме;

2) Назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной (муниципальной)

услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной (муниципальной) услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" [далее - Федеральный закон N 59-ФЗ].

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взаимное плати, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1) О месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, а также многофункциональных центров;

2) Справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) Адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети "Интернет".

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и о результатах предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

Наименование государственной (муниципальной) услуги

2.1. Государственная (муниципальная) услуга "Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах".

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего государственную (муниципальную) услугу

2.2. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией г. Белогорск.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: Администрация г. Белогорск, МФЦ.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Органами, уполномоченными на выдачу лицензий на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр.

2.3.4. Ресурснообеспечивающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

2.3.5. Специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка);

2.3.6. Специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов;

2.3.7. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка).

2.4. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Описание результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.5. Промежуточным результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

2.6. Результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

2.6.1. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

2.6.2. Решение о проведении аукциона. Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Решение об отказе в проведении аукциона.

Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, срок приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

2.7. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, составляет не более чем два месяца.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание государственной (муниципальной) услуги

в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной (муниципальной) услуги.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Земельный Кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- 5) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 6) Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- 7) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

8) Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

9) Законом Амурской области от 29.12.2008 N 166-ОЗ "О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений на территории Амурской области;

10) Постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

11) Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

12) Постановлением Правительства Амурской области от 29.12.2011 N 968 "О системе межведомственного электронного взаимодействия Амурской области";

13) Распоряжением Правительства Амурской области от 11.08.2010 N 88-р (в ред. от 02.09.2013) "О Плате перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных услуг (исполнения функций) органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Амурской области, учреждениями Амурской области и муниципальными учреждениями" (документ опубликован не был);

14) Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83 "Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения";

15) Постановлением Правительства Амурской области от 29.04.2011 N 275 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг";

16) Уставом города Белогорск;

17) Решение Белогорского городского Совета народных депутатов от 29.05.2009 N 05/67 "Об утверждении проекта "Генеральный план муниципального образования "Городской округ Белогорск" и проекта "Правил землепользования и застройки муниципального образования "Городской округ Белогорск" (принято Белогорским городским Советом народных депутатов 28.05.2009);

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ также:

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.9. Для получения государственной (муниципальной) услуги заявитель представляет:

2.9.1. Заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги по форме, содержащейся в Приложениях N 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

1) В форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

2) На бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

3) На бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представляется формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

2.9.3. Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

2.9.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

2.9.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в

распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.11. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

2.11.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.11.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.11.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2.11.4. Согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.12. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги запрещается требовать от заявителя:

2.12.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

2.12.2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативно правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами Администрации г. Белогорск находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее Федеральный закон N 210-ФЗ).

2.12.3. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением следующих случаев:

а) Изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной (муниципальной) услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

б) Наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) Истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

г) Выявление документально подтвержденного факта (признаков) обидного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявителем, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, являются:

2.13.1. Представление неполного комплекта документов;

2.13.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.13.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.13.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.13.5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.13.6. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.13.7. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.13.8. Обращение за предоставлением иной государственной услуги;

2.13.9. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

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

2.16. Основание для приостановления предоставления промежуточного результата государственной (муниципальной) услуги, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Административного регламента если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

Предоставление государственной (муниципальной) услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.17. Основания для отказа в предоставлении промежуточного результата государственной (муниципальной) услуги, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Административного регламента:

2.17.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на

кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»);

2.17.2. В соответствии с пунктами 2-5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

б) Разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) Несовпадение схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

г) Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.17.3. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.4. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

2.17.5. В соответствии с подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

2) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

3) Земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

4) Земельный участок предоставлялся на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

5) На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки и ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа

или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продается или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) Земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

8) Земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

9) Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или одрешной инвестиционной программой;

10) В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

11) В отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

12) Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

13) Земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.18. Оснований для приостановления предоставления результатов государственной (муниципальной) услуги, предусмотренной пунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего Административного регламента, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.19. Основания для отказа в предоставлении результатов государственной (муниципальной) услуги, предусмотренной пунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего Административного регламента:

2.19.1. В соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) Границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости";

2) В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

3) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

4) Земельный участок не отнесен к определенной категории земель; земельный участок предоставлялся на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

5) На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного

кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) Земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятие из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

8) Земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

9) Земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

10) Земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

11) Земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

12) Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

13) В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

14) В отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

15) Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

16) Земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

17) На земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

18) В отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешением использованием земельного участка не предусматривается

возможность строительства зданий, сооружений;

19) В отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешением использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений.

2.19.2. В соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратился лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

2.20. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги.

2.21. Предоставление (государственной) муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, включая информацию о методе расчета размера такой платы.

2.22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе в электронной форме.

2.24. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга.

2.25. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей - инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупредительными элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- a) Наименование;
- б) Местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема;
- в) Номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

- a) Противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) Системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- в) Средствами оказания первой медицинской помощи;
- г) Туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- a) Номера кабинета и наименования отдела;
- б) Фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- в) Графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются:

- 1) Возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;
- 2) Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

3) Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к государственной (муниципальной) услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

8) Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги.

2.26. Основными показателями доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

2.26.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации.

2.26.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью ЕПГУ.

2.26.3. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.27. Основными показателями качества предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

2.27.1. Своевременность предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.27.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

2.27.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителю.

2.27.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги.

2.27.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме.

2.28. Предоставление государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре.

2.29. Заявителем обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА,

заполняет заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной (муниципальной) услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.30. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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

- 1) "Черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) "Оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) "Цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) Сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) Возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) Для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечение переходов по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Исчерпывающий перечень административных процедур.

3.1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) Проверка документов и регистрация заявления;
- б) Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);
- в) Рассмотрение документов и сведений;
- г) Принятие решения;
- д) Выдача результата.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме.

3.2. При предоставлении государственной (муниципальной)

услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- 2) Формирование заявления;
- 3) Прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- 4) Получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- 5) Получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) Осуществление оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- 7) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) Возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- б) Возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) Сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) Заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) Возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) Возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- а) Прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) Регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- а) Проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- б) Рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

в) Производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления государственной (муниципальной) услуги обеспечивается возможность получения документа:

- а) В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) В виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю не регистрируется:

- а) Уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и начале процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- б) Уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и возможности получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги. Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 г. N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства

Российской Федерации от 20.11.2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс судебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

IV Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги, а также принятием ими решений.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- а) Решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;
- б) Выявления и устранения нарушений прав граждан;
- а) Рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

- а) Соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- б) Соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) Получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации г. Белогорск;
- б) Обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации г. Белогорск осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной (муниципальной) услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) Направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) Вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Выдача Федеральной антимонопольной службой обязательного для исполнения предписания Уполномоченному лицу об устранении нарушений.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) В Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

2) В вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

3) К руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

4) К руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги.

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего

государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

а) Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

VI Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

1) Информирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной (муниципальной) услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре;

2) Выдачу заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, на бумажном носителе, подтверждающим содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

3) Иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом N 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей.

6.2 Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) Посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) При обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителя по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официального стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

а) Изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

б) Назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому

адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении государственной (муниципальной) услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (далее - Постановление N 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением N 797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной (муниципальной) услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1) Устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) Проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) Определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

4) Распечатывает результат предоставления государственной (муниципальной) услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) Заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

6) Выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

7) Запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение N 1

к Административному регламенту
"Предоставление земельных участков
государственной или муниципальной
собственности, на торгах" на территории
муниципального образования г. Белогорск

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории " " 20__ г.

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка

на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.1.3.	Адрес регистрации
1.1.4.	Адрес проживания
1.1.5.	Номер телефона
1.1.6.	Адрес электронной почты
1.2.	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:
1.2.1.	ФИО индивидуального предпринимателя
1.2.2.	Идентификационный номер налогоплательщика
1.2.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2.4.	Номер телефона
1.2.5.	Адрес электронной почты
1.3.	Сведения о юридическом лице:
1.3.1.	Полное наименование юридического лица
1.3.2.	Основной государственный регистрационный номер
1.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика
1.3.4.	Номер телефона
1.3.5.	Адрес электронной почты

2 Сведения о заявителе

2.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:
2.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
2.1.3.	Адрес регистрации
2.1.4.	Адрес проживания
2.1.5.	Номер телефона
2.1.6.	Адрес электронной почты

2.2.	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:
2.2.1.	ФИО индивидуального предпринимателя
2.2.2.	Идентификационный номер налогоплательщика
2.2.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
2.2.4.	Номер телефона
2.2.5.	Адрес электронной почты
2.3.	Сведения о юридическом лице:
2.3.1.	Полное наименование юридического лица
2.3.2.	Основной государственный регистрационный номер
2.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика
2.3.4.	Номер телефона
2.3.5.	Адрес электронной почты

3 Сведения по услуге

3.1.	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение/Образование из земель)
3.2.	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН
3.3.	Сколько земледельцев у исходного земельного участка
3.4.	Исходный земельный участок находится в залоге

1. Сведения о земельном участке(-ах)

4.1.	Кадастровый номер земельного участка
4.2.	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)

2. Прикладываемые документы

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2.	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3.	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4.	Согласие залогодержателей	
5.	Согласие земледельцев	

Результат предоставления услуги прошу: направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию дико в МФЦ, расположенном по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

Указывается один из перечисленных способов _____

(дата)
(подпись)
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Приложение N2
к Административному регламенту "Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах" на территории муниципального образования г. Белогорск

Кому: _____
(наименование уполномоченного органа)

От кого: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

**Заявление
об организации аукциона на право
заключения договора аренды или
купли-продажи земельного участка**

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка с целью использования земельного участка

(цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка: _____

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1002

06.06.2022

Об утверждении состава комиссии по осуществлению закупок по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков муниципального образования города Белогорск

Во исполнение Федерального Закона от 05.04.2013 N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Положения о комиссии по осуществлению закупок по определению поставщиков

(подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков муниципального образования города Белогорск, утвержденного постановлением Администрации города Белогорск от 30.12.2021 N2112,

постановляю:

1. Утвердить состав комиссии по осуществлению закупок по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков муниципального образования города Белогорск согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации города Белогорск от 11.01.2022 N 4 "Об утверждении состава комиссии по осуществлению закупок по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков муниципального образования города Белогорск" признать утратившим силу.

3. Внести постановление в подраздел 11.6 раздела 11 "Прочие вопросы" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

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

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

*Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
г. Белогорск
06.06.2022 N 1002*

Состав комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков муниципального образования города Белогорск

Цыркунова Лариса Вячеславовна - заместитель Главы по экономике, председатель комиссии;

Басос Татьяна Александровна - директор Муниципального казенного учреждения "Служба по обеспечению деятельности органов местного самоуправления" города Белогорск, заместитель председателя комиссии;

Тихомирова Анастасия Евгеньевна - консультант отдела муниципального заказа Администрации города Белогорск, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Саватеева Юлия Сергеевна - начальник экономического отдела Муниципального казенного учреждения "Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск";

Фахрудинова Наталья Сергеевна - начальник Муниципального казенного учреждения "Правовое управление муниципального образования города Белогорск".

Ковачева Ирина Андреевна - главный специалист отдела муниципального заказа Администрации города Белогорск

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N966
01.06.2022

О внесении изменений в постановление от 13.12.2019 N 1873 "Об образовании Совета по информационной безопасности и защите информации при Главе муниципального образования г. Белогорск"

Во исполнение постановления Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 15.09.1993 N 921-51 "Об утверждении Положения о государственной системе защиты информации в Российской Федерации от иностранных технических разведок и от ее утечки по техническим каналам", в связи с кадровыми изменениями,

постановляю:

1. В постановлении Администрации г. Белогорск от 13.12.2019

N 1873 "Об образовании Совета по информационной безопасности и защите информации при Главе муниципального образования г. Белогорск" приложение N 2 изложить в следующей редакции, согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Внести в подраздел 10,5 раздела 10 "Прочие вопросы обеспечения законности и безопасности на территории города Белогорска" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по информационным технологиям М.А. Зингер.

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

*Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
г. Белогорск
01.06.2022 N966*

**Состав
Совета по информационной безопасности и защите информации при Главе муниципального образования г. Белогорск**

Мелюков Станислав Юрьевич - Глава муниципального образования г. Белогорск, председатель Совета;

Зингер Марина Анатольевна - заместитель Главы по информационным технологиям; заместитель председателя Совета;

Селенцов Антон Владимирович - главный специалист отдела информационно-технологического обеспечения, секретарь Совета;

Члены совета:

Аносос Владимир Геннадьевич - начальник мобилизационного отдела;

Валентий Анатолий Иванович - заместитель начальника МКУ

"Управление по делам ГО и ЧС города Белогорск";

Фахрудинова Наталья Сергеевна - начальник МКУ "Правовое управление МО г. Белогорск";

По согласованию:

Авидзба Давид Феликсович - начальник МО МВД России

"Белогорский";

Вольдыкин Андрей Андреевич - начальник отдела в г. Белогорск

УФСБ России по Амурской области;

Крупко Виктория Владимировна - главный врач ГАУЗ АО

"Белогорская больница";

Лесков Андрей Валериевич - начальник цеха ПАО "Ростелеком"

Амурский филиал транспортный центр технической эксплуатации телекоммуникации Белогорск;

Кутовой Владислав Сергеевич - начальник ОАО "РЖД"

Железнодорожная станция Белогорск;

Плахих Александр Викторович - эксперт по системам видеонаблюдения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1004
06.06.2022

О внесении изменений в постановление от 20.12.2021 N 1803 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с благоустройством муниципального образования г. Белогорск"

В связи с кадровыми изменениями,

постановляю:

1. В постановлении Администрации г. Белогорск от 20.12.2021 N 1803 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с благоустройством муниципального образования г. Белогорск" (в редакции от 28.03.2022 N 475) внести следующие изменения:

1.1. Состав комиссии по отбору получателей субсидии на

возмещение затрат, связанных с благоустройством муниципального образования г. Белогорск изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
06.06.2022 N1004

**СОСТАВ
комиссии по отбору получателей
субсидии, на возмещение затрат,
связанных с благоустройством
муниципального образования г. Белогорск**

Трушина Н.И. - начальник МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", председатель комиссии;

Антаренко Е.П. - заместитель начальника экономического отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", заместитель председателя комиссии;

Сирош Т.В. - ведущий экономист централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Гарашук Ю.Н. - начальник жилищного отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Никандрова Н.А. - главный бухгалтер централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Рыбалко В.В. - главный специалист отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Тимофеева Е.П. - начальник отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск".

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1005
06.06.2022**

О внесении изменений в постановление от 10.02.2022 N 190 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, на возмещение затрат, связанных с содержанием сетей наружного освещения"

В связи с кадровыми изменениями,
постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 10.02.2022 N 190 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, на возмещение затрат, связанных с содержанием сетей наружного освещения" (в редакции от 28.03.2022 N 476) внести следующие изменения:

1.1. Состав комиссии по отбору получателей субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием сетей наружного освещения изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
06.06.2022 N1005

**СОСТАВ
комиссии по отбору получателей субсидии,
на возмещение затрат, связанных
с содержанием сетей наружного освещения**

Трушина Н.И. - начальник МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", председатель комиссии;

Антаренко Е.П. - заместитель начальника экономического отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", заместитель председателя комиссии;

Сирош Т.В. - ведущий экономист централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Гарашук Ю.Н. - Начальник жилищного отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Мельникова Ю.А. - главный специалист отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Никандрова Н.А. - главный бухгалтер централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";
Рыбалко В.В. - главный специалист отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск".

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1006
06.06.2022**

О внесении изменений в постановление от 17.03.2022 N 405 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии по компенсации выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, возникающих в результате установления льготных тарифов на тепловую энергию (мощность), теплоноситель для населения г. Белогорск"

В связи с кадровыми изменениями,

постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 17.03.2022 N 405 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии по компенсации выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, возникающих в результате установления льготных тарифов на тепловую энергию (мощность), теплоноситель для населения г. Белогорск" (в редакции от 17.03.2022 N 405) внести следующие изменения:

1.1. Состав комиссии по отбору получателей субсидии по компенсации выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, возникающих в результате установления льготных тарифов на тепловую энергию (мощность), теплоноситель для населения г. Белогорск изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
06.06.2022 N1006

за собой.

Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
06.06.2022 N1007

**СОСТАВ
комиссии по отбору получателей
субсидии по компенсации выпадающих
доходов теплоснабжающих организаций,
возникающих в результате установления
льготных тарифов на тепловую энергию
(мощность), теплоноситель
для населения г. Белогорск**

Трушина Н.И. - начальник МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", председатель комиссии;

Антаренко Е.П. - заместитель начальника экономического отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", заместитель председателя комиссии;

Сирош Т.В. - ведущий экономист централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Гарашук Ю.Н. - начальник жилищного отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Никандрова Н.А. - главный бухгалтер централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Никишина О.Е. - руководитель группы централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Парменова О.А. - главный специалист отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск".

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1007
06.06.2022**

О внесении изменений в постановление от 18.03.2022 N 421 "Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, по компенсации выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, возникающих в результате установления льготных тарифов на тепловую энергию (мощность), теплоноситель для населения г. Белогорск"

В связи с кадровыми изменениями,
постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 18.03.2022 N 421 "Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, по компенсации выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, возникающих в результате установления льготных тарифов на тепловую энергию (мощность), теплоноситель для населения г. Белогорск" внести следующие изменения:

1.1. Состав комиссии по отбору получателей гранта в форме субсидии некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, по компенсации выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, возникающих в результате установления льготных тарифов на тепловую энергию (мощность), теплоноситель для населения г. Белогорск изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 оставляю

**СОСТАВ
комиссии по отбору получателей гранта
в форме субсидии некоммерческим организациям,
не являющимся казенными учреждениями, по
компенсации выпадающих доходов
теплоснабжающих организаций, возникающих
в результате установления льготных тарифов на
тепловую энергию (мощность), теплоноситель
для населения г. Белогорск**

Трушина Н.И. - начальник МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", председатель комиссии;

Антаренко Е.П. - заместитель начальника экономического отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", заместитель председателя комиссии;

Сирош Т.В. - ведущий экономист централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Гарашук Ю.Н. - начальник жилищного отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Никандрова Н.А. - главный бухгалтер централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Никишина О.Е. - руководитель группы централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Парменова О.А. - главный специалист отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск".

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1008
06.06.2022**

О внесении изменений в постановление от 14.12.2021 N 1757 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием сетей и объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения"

В связи с кадровыми изменениями,
постановляю

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 14.12.2021 N 1757 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием сетей и объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения" [в редакции от 18.04.2022 N 672] внести следующие изменения:

1.1. Состав комиссии по отбору получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с содержанием сетей и объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
06.06.2022 N1009

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
06.06.2022 N1008

СОСТАВ

**комиссии по отбору получателей субсидии,
на финансовое обеспечение затрат, связанных с
содержанием сетей и объектов теплоснабжения,
водоснабжения и водоотведения**

Трушина Н.И. - начальник МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", председатель комиссии;
Антаренко Е.П. - заместитель начальника экономического отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", заместитель председателя комиссии;
Сирош Т.В. - ведущий экономист централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", секретарь комиссии.

Члены комиссии:
Гарашук Ю.Н. - начальник жилищного отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";
Никандрова Н.А. - главный бухгалтер централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";
Рыбалко В.В. - главный специалист отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";
Тимосфеева Е.П. - начальник отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск".

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1009
06.06.2022**

О внесении изменений в постановление от 10.08.2021 N 1062 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным кооперативам, либо выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме управляющими организациями на финансовое обеспечение затрат, связанных с благоустройством дворовых территорий"

В связи с кадровыми изменениями,
постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 10.08.2021 N 1062 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным кооперативам, либо выбранным собственниками помещений в многоквартирном доме управляющим организациями на финансовое обеспечение затрат, связанных с благоустройством дворовых территорий" (в редакции от 18.04.2022 N 673) внести следующие изменения:

1.1. Состав комиссии по отбору получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с проведением мероприятий по благоустройству дворовых территорий изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 оставляю за собой.

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

**СОСТАВ
комиссии по отбору получателей субсидии,
на финансовое обеспечение затрат в связи
с проведением мероприятий
по благоустройству дворовых территорий**

Трушина Н.И. - начальник МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", председатель комиссии;

Антаренко Е.П. - заместитель начальника экономического отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", заместитель председателя комиссии;

Сирош Т.В. - ведущий экономист централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", секретарь комиссии.

Члены комиссии:
Гарашук Ю.Н. - начальник жилищного отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";
Мельникова Ю.А. - главный специалист отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Никандрова Н.А. - главный бухгалтер централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";
Рыбалко В.В. - главный специалист отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск".

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1010
06.06.2022**

О внесении изменений в постановление от 28.03.2022 N 477 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по сбору и вывозу стихийных (несанкционированных) свалок, бытовых и промышленных отходов"

В связи с кадровыми изменениями,
постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 28.03.2022 N 477 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по сбору и вывозу стихийных (несанкционированных) свалок, бытовых и промышленных отходов" внести следующие изменения:

1.1. Состав комиссии по отбору получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по сбору и вывозу стихийных (несанкционированных) свалок, бытовых и промышленных отходов изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск

06.06.2022 N1010

и инвестиций Администрации г. Белогорск;

Погорелов В.В. - начальник отдела земельных отношений МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск";
Сырбачева Г.М. - заместитель начальника МКУ "Управление по физической культуре и спорту Администрации г. Белогорск".

2. Внести настоящее постановление в подраздел 4.4 раздела 4 "Собственность города" 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 строительству и землепользованию П.Ю. Лапина.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1085
17.06.2022**

О внесении изменений в постановление от 22.10.2019 N 1585 "Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования города Белогорск"

На основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 03.09.2021 N 121н "О внесении изменений в Требования к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н", в целях приведения правовой базы местного самоуправления г. Белогорск в соответствие действующему законодательству,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации города Белогорск от 22.10.2019 N 1585 "Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования города Белогорск" (в редакции от 14.05.2021 N 584) следующие изменения:

1.1 В приложении N 1 к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования города Белогорск:

1.1.1. В пункте 7 раздела 1 "Поступления и выплаты" слова "в строке 2600" заменить словами "по строкам";

1.1.2. Раздел 2 "Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг" дополнить:

1.1.2.1. графой 4.2 "Уникальный код <10.2>";

1.1.2.2. после строки 26310.1 строкой следующего содержания: из них <10.2>: 26310.2

1.1.2.3. после строки 26430.1 строкой следующего содержания: из них <10.2>: 26430.2

1.1.2.4. после строки 26451.1 строкой следующего содержания: из них <10.2>: 26451.2

1.1.2.5. сноской следующего содержания:

"<10.2> Указывается уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества, присвоенный государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами "Электронный бюджет", в случае если источником финансового обеспечения расходов на осуществление капитальных вложений являются средства федерального бюджета, в том числе предоставленные в виде межбюджетного трансферта в целях софинансирования расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования)".

СОСТАВ

**комиссии по отбору получателей субсидии,
на финансовое обеспечение затрат, связанных
с выполнением работ по сбору и вывозу
стихийных (несанкционированных) свалок,
бытовых и промышленных отходов**

Трушина Н.И. - начальник МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", председатель комиссии;

Антаренко Е.П. - заместитель начальника экономического отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск" - заместитель председателя комиссии;

Сирот Т.В. - ведущий экономист централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Гарашук Ю.Н. - начальник жилищного отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Никандрова Н.А. - главный бухгалтер централизованной бухгалтерии МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Рыбалко В.В. - главный специалист отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Тимофеева Е.П. - начальник отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск".

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1053
10.06.2022**

О внесении изменений в постановление от 27.05.2019 N 783 "О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП"

В связи с кадровыми изменениями,

постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 27.05.2019 N 783 "О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП" (в редакции от 20.02.2021 N 205) внести следующие изменения.

1.1. Состав рабочей группы по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Белогорск в виде передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества, изложить в следующей редакции:

Шапран А.И. - председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск", председатель рабочей группы;

Алисин А.Н. - начальник отдела по управлению имуществом МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск", заместитель председателя рабочей группы;

Гришина И.А. - главный специалист отдела по управлению имуществом МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск", секретарь рабочей группы;

Борисова О.С. - заместитель председателя - начальник отдела жилищных отношений МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск";

Бутусова Т.В. - заместитель начальника отдела по управлению имуществом МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск";

Зверева О.В. - начальник отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск";

Петровская О.А. - начальник отдела экономического развития

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

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

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1086
17.06.2022**

О внесении изменений в постановление от 15.02.2019 N 203 "Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории муниципального образования города Белогорск"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 4 статьи 13.4 Федерального закона от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", Правилами обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 N 1039,

постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 15.02.2019 N 203 "Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории муниципального образования города Белогорск" внести следующие изменения:

1.1 Дополнить Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории муниципального образования г. Белогорск, строкой 716 согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

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

*Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
17.06.2022 N1086*

**Реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов, расположенных
на территории муниципального
образования г. Белогорск**

№	Муниципальное образование	Адрес (площадка)	Категория отходов	Состав отходов	Способ утилизации	Срок действия	Содержание	Статус	Дата внесения в реестр	Дата окончания срока действия	Состав комиссии	
											Председатель	Члены
1	г. Белогорск	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	ТКО	Смешанные отходы	Сортировка	до 31.12.2022	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	Активная	17.06.2022	31.12.2022	Цыркунова Л.В.	Мелюков С.Ю.
2	г. Белогорск	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	ТКО	Смешанные отходы	Сортировка	до 31.12.2022	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	Активная	17.06.2022	31.12.2022	Цыркунова Л.В.	Мелюков С.Ю.
3	г. Белогорск	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	ТКО	Смешанные отходы	Сортировка	до 31.12.2022	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	Активная	17.06.2022	31.12.2022	Цыркунова Л.В.	Мелюков С.Ю.
4	г. Белогорск	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	ТКО	Смешанные отходы	Сортировка	до 31.12.2022	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	Активная	17.06.2022	31.12.2022	Цыркунова Л.В.	Мелюков С.Ю.
5	г. Белогорск	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	ТКО	Смешанные отходы	Сортировка	до 31.12.2022	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	Активная	17.06.2022	31.12.2022	Цыркунова Л.В.	Мелюков С.Ю.
6	г. Белогорск	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	ТКО	Смешанные отходы	Сортировка	до 31.12.2022	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	Активная	17.06.2022	31.12.2022	Цыркунова Л.В.	Мелюков С.Ю.
7	г. Белогорск	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	ТКО	Смешанные отходы	Сортировка	до 31.12.2022	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	Активная	17.06.2022	31.12.2022	Цыркунова Л.В.	Мелюков С.Ю.
8	г. Белогорск	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	ТКО	Смешанные отходы	Сортировка	до 31.12.2022	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	Активная	17.06.2022	31.12.2022	Цыркунова Л.В.	Мелюков С.Ю.
9	г. Белогорск	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	ТКО	Смешанные отходы	Сортировка	до 31.12.2022	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	Активная	17.06.2022	31.12.2022	Цыркунова Л.В.	Мелюков С.Ю.
10	г. Белогорск	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	ТКО	Смешанные отходы	Сортировка	до 31.12.2022	г. Белогорск, ул. Мухоморова, д. 10	Активная	17.06.2022	31.12.2022	Цыркунова Л.В.	Мелюков С.Ю.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1087
17.06.2022**

О внесении изменений в постановление от 10.03.2009 N 249 "О балансовой комиссии при Администрации города Белогорск"

В связи с кадровыми изменениями,

постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 10.03.2009 N 249 "О балансовой комиссии при Администрации города Белогорск" (в редакции от 26.04.2022 N 757) внести следующие изменения:

1.1 Приложение N 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Внести постановление в подраздел 11.6 раздела 11 "Прочие вопросы" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

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

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

*Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
17.06.2022 N1087*

**СОСТАВ
балансовой комиссии при Администрации
города Белогорск**

Цыркунова Л.В. - заместитель Главы по экономике, председатель комиссии;

Отаносова М.А. - начальник отдела по труду и потребительскому рынку Администрации г. Белогорск, заместитель председателя комиссии;

Коршунова О.А. - главный специалист отдела по труду и потребительскому рынку Администрации г. Белогорск, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Алисин А.Н. - начальник отдела по управлению имуществом МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск";

Кононенко Н.В. - председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования г. Белогорск;

Наливкина Е.Ю. - начальник МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск";

Савватеева Ю.С. - начальник экономического отдела МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Тарасенко И.В. - начальник отдела финансового контроля и контроля в сфере закупок МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск";

Трушина Н.И. - начальник МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск";

Шапран А.И. - председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск".

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1088
17.06.2022**

О внесении изменений в постановление от 23.05.2011 N 779 "О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных,

автономных и казенных учреждений г. Белогорск"

В целях повышения эффективности использования средств на оплату труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, приведения в соответствие законодательству нормативных правовых актов,

постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 23.05.2011 N779 "О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений г. Белогорск" (в ред. от 30.12.2016 N 2094) внести следующие изменения:

1.1. Приложение "Положение об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города" к постановлению считать приложением N 1;

1.2. Дополнить постановление приложением N 2 "Положение о порядке оказания материальной помощи и выплаты единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, работникам муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. В приложении N 1 "Положение об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города" к постановлению:

2.1. В абзаце 2 пункта 2 и далее по тексту слова "отделом по экономике и труду" заменить словами "отделом по труду и потребительскому рынку";

2.2. В пункте 5 слова "согласно приложению N 1 к настоящему Положению" заменить словами "согласно приложению N 1 к Положению "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города";

2.3. В пункте 6 слова "согласно приложению N 2 к настоящему Положению" заменить словами "согласно приложению N 2 к Положению "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города";

2.4. Пункт 6 изложить в следующей редакции: "6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам (за исключением руководителей муниципальных учреждений) устанавливаются в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в муниципальном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

Конкретные выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии, повышающие коэффициенты и иные поощрительные выплаты) устанавливаются исходя из целевых направлений (видов выплат стимулирующего характера), указанных в приложении N 2 к Положению "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города".

2.5. В абзаце 2 пункта 9 слова "в приложении N 3 к Положению" заменить словами "в приложении N 3 к Положению "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города";

2.6. В пункте 10 слова "отделом по экономике и труду" заменить словами "отделом по труду и потребительскому рынку";

2.7. Пункт 11 изложить в следующей редакции: "11. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, устанавливает предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров соответствующих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

При установлении условий оплаты труда руководителю муниципального учреждения орган местного самоуправления должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с настоящим пунктом, при выполнении руководителем всех показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и получения премии по итогам работы в максимальном размере.

В отношении муниципальных учреждений, включенных в перечень, утверждаемый постановлением администрации г. Белогорск, предельный уровень соотношения, устанавливаемый в соответствии с настоящим пунктом, может быть увеличен до 6 по предложению органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений по согласованию с заместителем главы города Белогорск, осуществляющим контроль и координацию деятельности в соответствующих отраслях".

3. В приложении N 1 "Перечень видов выплат компенсационного характера и порядок их применения" к Положению "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города":

3.1. В абзаце 4 пункта 3 слова "со статьей 155 Трудового кодекса" заменить словами "со статьей 153 Трудового кодекса".

4. В приложении N 3 "Порядок выплаты премии руководителю муниципального учреждения по итогам работы и единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий" к Положению "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города":

4.1. В наименовании слова "за выполнение особо важных и сложных заданий" заменить словами "за проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений Администрации города Белогорск";

4.2. В абзаце 3 пункта 4 слова "за выполнение особо важных и сложных заданий" заменить словами "за проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений Администрации города Белогорск".

5. Внести в подраздел 3.2 раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

6. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

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

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
17.06.2022 N1088

Положение о порядке оказания материальной помощи и выплаты единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, работникам муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений

1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения оказания материальной помощи и выплаты единовременных премий,

не входящих в систему оплаты труда, работникам муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее - муниципальные учреждения).

2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.

3. Оказание материальной помощи работникам производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплата компенсационного и стимулирующего характера.

4. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:
1) в связи с бракосочетанием, рождением детей, смертью работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей). В случае смерти (гибели) работника в период его работы материальная помощь выплачивается одному из близких родственников умершего по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

2) в случае утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария систем газоснабжения, тепло- и водоснабжения) при предоставлении документов из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других, подтверждающих причиненный ущерб в результате указанных обстоятельств, принадлежность имущества работнику;

3) в связи с необходимостью длительного лечения и восстановления здоровья (в том числе за пределами области) работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) при предоставлении документов, подтверждающих соответствующие расходы.

5. Порядок оказания материальной помощи работникам, а также ее допустимые размеры применительно к отдельным основаниям ее оказания определяются в локальном нормативном акте, принимаемом муниципальным учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

6. Решение об оказании материальной помощи работникам принимает руководитель муниципального учреждения на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника), а руководителю учреждения - орган местного самоуправления, в ведении которого находится муниципальное учреждение, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

Размер материальной помощи определяется приказом руководителя учреждения.

7. За счет средств фонда оплаты труда в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации за примерное исполнение должностных обязанностей и другие достижения работникам могут выплачиваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, в следующих размерах:

1) в связи с награждением государственными и (или) ведомственными наградами, присуждением почетных званий - до 5000 рублей;

2) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой - до 5000 рублей;

3) в связи с государственными и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации, - до 3000 рублей один раз в год. Перечень государственных, профессиональных праздников в соответствующей сфере деятельности, в связи с которыми могут выплачиваться премии, устанавливается в примерных положениях об оплате труда (положениях об оплате труда) работников, утверждаемых органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя учреждений;

4) по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и 65-летием со дня рождения) - до 3000 рублей;

5) в случае увольнения в связи с выходом на пенсию - до 3000 рублей.

8. Решение о выплате единовременной премии работникам принимает руководитель муниципального учреждения.

Размер премии определяется приказом руководителя муниципального учреждения в пределах общей экономики по фонду

оплаты труда.

9. Материальная помощь и единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, не включаются в расчет средней заработной платы и не учитываются при начислении районного коэффициента и процентных надбавок.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N723 21.04.2022

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации г. Белогорск от 31 мая 2011 N826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг",

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области", согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 29.04.2014 N748 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа на территории муниципального образования".

3. Внести настоящее постановление в подраздел 6.4. раздела 6 "Градостроительство" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

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

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

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением

Администрации г. Белогорск
21.04.2022 N723

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются

правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию города Белогорск (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа www.belogorck.ru, belogorck.ru, belogorck.ru;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принимающего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе

осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влишающее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматоформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети "Интернет".

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области" (далее - услуга).

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом

- Администрацией города Белогорск.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с частью 5 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации орган местного самоуправления или в случае, предусмотренном частью 12 статьи 17 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", орган государственной власти субъекта Российской Федерации (далее - уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме, приведенной в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах "б" - "г" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал).

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "г" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной

электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи

лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.8. Искривляющий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка. В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной некавалитрированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Искривляющий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.9. Искривляющий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом)

или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

в) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации; д) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

е) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

ж) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

з) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.10. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления со дня его регистрации.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более четырнадцати рабочих дней после получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления.

Искривляющий перечень оснований для приостановления или

отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка предусмотрены пунктом 2.19 настоящего Административного регламента.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги [документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом];

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах "б" - "г" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.17. Результатом предоставления услуги является:

а) градостроительный план земельного участка;

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

2.18. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного

участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.20. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.17 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.21. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "а" пункта 2.17 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.23. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного способом, указанным в подпункте "б" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.24. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются, а в соответствующей графе формы градостроительного плана земельного участка указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

2.26. Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению N 6 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, установленных пунктом 2.27 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления выдает дубликат градостроительного плана земельного участка с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане земельного участка. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат градостроительного плана земельного участка либо решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению N 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с

даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.28. Порядок оставления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по форме согласно Приложению N 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно Приложению N 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления за получением услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

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

2.31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правительства Амурской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Белогорск находятся в распоряжении органов, предоставляющих (муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представлений ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должностного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в

соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием, проверка документов и регистрация заявления; получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении N 10 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Формально-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявителю получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги

либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.9. Заявитель обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и

внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Амурской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Белогорск;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Правительства Амурской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Белогорск осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме

на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра; к уполномоченному многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у руководителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных [муниципальных] услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом N 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя); определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; рассчитывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе

и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение N1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче градостроительного плана земельного участка " " 20__ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка	
2.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1 ¹ статьи 57 ³ Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3.	Цель использования земельного участка	
2.4.	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1 ¹ статьи 57 ³ Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

Указывается один из перечисленных способов (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение N2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.13	исполнение о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 2.13	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.13	использование документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем

подпункт "г" пункта 2.13	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "д" пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт "е" пункта 2.13	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "ж" пункта 2.13	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах "б" - "г" пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "з" пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:

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

(должность)
(подпись)
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение N3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

ФОРМА
Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче

градостроительного плана земельного участка от _____

N _____ принято решение об отказе

(дата и номер регистрации) выдаче градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт "а" пункта 2.19	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренного частью 1 ^й статьи 57 ^й Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.19	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которой разработка документации по планировке территории является обязательной
подпункт "в" пункта 2.19	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренного частью 1 ^й статьи 57 ^й Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))
Дата

Приложение N4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток
и ошибок в градостроительном
плане земельного участка**
№ _____ 20__ г.

ФОРМА

(наименование уполномоченного органа государственной власти,
органа местного самоуправления)

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Резюме документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в multifunctional center предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

Указывается один из перечисленных способов (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение N5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача градостроительного плана земельного
участка на территории Муниципального
образования городской округ Белогорск

КоМУ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное
наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении
исправлений в градостроительный
план земельного
участка**

(наименование уполномоченного органа государственной власти,
органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении
допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане
земельного участка от _____ N _____
принято решение об отказе во (дата и номер регистрации) внесении
исправлений в градостроительный план земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
подпункт "а" пункта 2.25	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указывается основная причина вывода
подпункт "б" пункта 2.25	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	Указывается основная причина вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в _____, а

также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии) (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата _____

Приложение N6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача градостроительного плана земельного
участка на территории Муниципального
образования городской округ Белогорск
Амурской области"

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата градостроительного
плана земельного участка**
№ _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти,
органа местного самоуправления)

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо
1.2.1.	Полное наименование
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа
---	---	-----------------	----------------

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

Указывается один из перечисленных способов (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Приложение N7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача градостроительного плана земельного
участка на территории Муниципального
образования городской округ Белогорск
Амурской области"*

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ**об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка**

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от _____

N _____ принято
(дата и номер регистрации)
решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

пункт 2.27	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Указываются основания такого отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
	Неисполнение заявителем условий, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____,

а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация (при наличии) (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата _____

*Приложение N8
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Выдача градостроительного
плана земельного участка на территории
Муниципального образования городской
округ Белогорск Амурской области"*

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче
градостроительного плана земельного
участка без рассмотрения
" " " 20__ г.**

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ N _____ без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1.	Полное наименование	

Исходные данные проекта: наименование государственного органа в котором ведется работа	В день регистрации проекта: наименование государственного органа, в котором ведется работа	Исходные данные проекта: наименование государственного органа, в котором ведется работа	Результат: наименование государственного органа, в котором ведется работа
--	--	---	---

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N724 21.04.2022

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации г. Белогорск от 31 мая 2011 N826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг",

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области", согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 28.04.2014 N 740 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача (продление) разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования".

3. Внести в настоящее постановление в подраздел 6.4. раздела 6 "Градостроительству" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

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

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

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации г. Белогорск
21.04.2022 N724

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Муниципального

образования городской округ Белогорск Амурской области"

Раздел I. Общие положения Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной и муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" (далее - уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация) полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" (далее - услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее - заявитель).

1.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - представительство).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию города Белогорск (далее - Уполномоченный орган) или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации;

1.7. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N59-ФЗ).

Продолжение в следующем номере

Издается с 23 декабря 2008 года.
Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области. Учреждена постановлением Администрации г. Белогорск N1092 от 18.12.2008.
Выходит ежедневно.

Распространяется бесплатно.

**Главный редактор:
Людмила Шапталю**
Адрес редакции: 676850,
Амурская обл.,
г. Белогорск,
ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-32-40

Тираж - 100 экз.

Издатель:
ООО «Город ТВ»,
город Белогорск, ул. Кирова, 306.
Отмечено в
ООО «Город ТВ»,
город Белогорск, ул. Кирова, 306.

Дата - 22.06.2022 г.