

Документы также читайте на официальном сайте органов местного самоуправления г. Белгорода www.beladm.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 ноября 2015 г.

№ 144

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации города Белгорода от 15 декабря 2014 года № 245 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизованных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (прилагается).
2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгород (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент городского хозяйства (Куликов С.Г.). Информацию о ходе исполнения постановления представлять ежегодно до 1 августа.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
первый заместитель главы администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Белгорода
от 3 ноября 2015 г. № 144

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Регламент) определяет сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия с заявителями.

Заявителями являются физические лица или юридические лица, являющиеся собственниками, нанимателями помещений.

1.2. Муниципальная услуга «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – муниципальная услуга) предоставляется на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальную услугу предоставляет МКУ «Городской жилищный фонд» (далее – МКУ «ГЖФ») по итогам работы городской межведомственной комиссии, образованной при администрации города Белгорода для организации деятельности по рассмотрению вопросов по признанию помещений жилыми помещениями, пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, расположенных на территории города Белгорода, за исключением жилых помещений, расположенных в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – Комиссия).

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты МКУ «ГЖФ», интернет-сайте указаны в приложении №1 к настоящему Регламенту.

1.3.3. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в МКУ «ГЖФ», через информационные стенды и при консультировании специалистом;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- посредством использования сведений, размещенных в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода (www.beladm.ru), на официальном сайте МКУ «ГЖФ» (www.tugzf.ru) (далее – интернет-сайт), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (www.gosuslugi31.ru);
- в средствах массовой информации.

1.3.4. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей муниципальной услуги, включая обращение по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте органов местного самоуправления города Белгорода (www.beladm.ru), интернет-сайт МКУ «ГЖФ» (www.tugzf.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (www.gosuslugi31.ru), в средствах массовой информации.

Письменные обращения получателей муниципальной услуги рассматриваются в срок, не превышающий 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист МКУ «ГЖФ» подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста МКУ «ГЖФ», принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Информация о гражданине, желающем получить консультацию, отражается в журнале регистрации личного приема граждан.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стенде в МКУ «ГЖФ», Едином портале, интернет-сайте.

На информационном стенде, размещаемом в МКУ «ГЖФ», а также на интернет-сайте размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- текст Регламента, блок-схема;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- место расположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- схема размещения должностных лиц и график приема ими получателей муниципальной услуги;
- таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;
- основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения консультации;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помеще-

ния непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет МКУ «Городской жилищный фонд» по итогам работы городской межведомственной комиссии, образованной при администрации города Белгорода для организации деятельности по рассмотрению вопросов по признанию помещений жилыми помещениями, пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, расположенных на территории города Белгорода, за исключением жилых помещений, расположенных в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

В целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется взаимодействие с:

- управлением государственного экологического надзора по Белгородской области;
- Белгородским городским филиалом ГУП «Белоблтехинвентаризация» (БТИ);
- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (Управление Росреестра по Белгородской области);
- департаментом строительства и архитектуры администрации г. Белгорода;
- управлением МЧС России по Белгородской области;
- ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Белгородской области»;
- управлением Роспотребнадзора по Белгородской области;
- органами государственного надзора (муниципального жилищного контроля).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заключения Комиссии о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- выдача заключения Комиссии о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;
- выдача заключения Комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- выдача заключения Комиссии о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- выдача заключения Комиссии о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

Выдача распоряжения администрации города с указанием о принятом решении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней, исчисляемых со дня

регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения).

На основании полученного заключения администрация города Белгорода в течение 30 дней со дня получения заключения принимает решение, о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

- Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);
- Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1));
- Федеральный закон от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Собрание законодательства РФ», № 6, 06.02.2006);
- Постановление администрации города Белгорода от 09.06.2006 года №122 «О создании городской межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Наш Белгород», № 28, 21.07.2006).

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Белгородской области и органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Город Белгород» в рассматриваемой сфере правоотношений.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- 1) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя;
- 5) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 6) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;
- 7) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 8) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (предоставляется в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям);
- 9) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя.

2.7. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- документы не имеют подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, 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 муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;
- б) сведения из договора социального найма;
- в) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план;
- г) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если предоставление указанных документов является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого, комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в 2.6. настоящего Регламента.

2.10. МКУ «ГЖФ» не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение неуполномоченного лица.
- 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
- 2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Регламента;
 - личное заявление заявителя об отзыве заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - непредставление определенных пунктом 2.6. настоящего Регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
 - отсутствие доступа в обследуемое помещение;
 - наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги.
- 2.14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:
 - подготовка проекта реконструкции нежилого помещения – в случае рассмотрения вопроса о признании помещения жилым помещением;
 - выдача заключения по вопросу признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции специализированной организацией, проводившей обследование многоквартирного дома – в случае рассмотрения вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
 - выдача заключения проектно-изыскательской организацией по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым.
- 2.15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю на безвозмездной основе.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день подачи документов в журнале регистрации.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.18.1. Здание, в котором находится МКУ «ГЖФ», расположено с учетом пешеходной доступности (не бо-

лее 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.18.2. Центральный вход в здание оформляется информационной вывеской с указанием полного наименования учреждения, режима работы, места нахождения.

2.18.3. Прилегающая территория здания, где расположено учреждение, оснащена парковочными местами.

2.18.4. Прием заявителей осуществляется согласно графику приема специалистами МКУ «ГЖФ» в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.18.5. Места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудованы стульями, столами, и обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями для возможной оформления документов, а также оборудованы информационными стендами.

2.18.6. У входа в каждое помещение размещаются информационные таблички с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, графика работы.

2.19. Требования к размещению и оформлению информационных стендов:
- стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявления и перечень представляемых документов размещаются в фойе МКУ «ГЖФ»;

- текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (шрифт не менее 14), основные моменты и наиболее важные места выделены;

- информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись директора (заместителя директора) МКУ «ГЖФ», а также регулярно обновляться.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, направлено в электронном виде, заверенное электронной цифровой подписью (ЭЦП) с помощью универсальной электронной карты);

- удовлетворенность заявителей от процесса получения муниципальной услуги и ее результата;

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.

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

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

- прием заявления и пакета документов, их регистрация;

- проверка комплекта документов на соответствие требованиям настоящего Регламента и назначение дня заседания Комиссии;

- рассмотрение пакета документов и принятие решения Комиссией;

- выдача заявителю заключения;

- подготовка результатов предоставления муниципальной услуги.

Блок схема административных процедур предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием заявления и пакета документов, их регистрация.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо МКУ «ГЖФ», на которого в соответствии с должностной инструкцией, возложена обязанность по приему заявления и документов (далее – специалист).

3.2.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.2.3.1. Заявитель представляет заявление и пакет документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, любым из перечисленных ниже способов:

- лично (или через представителя, полномочия которого оформлены в установленном законодательством Российской Федерации порядке) в МКУ «ГЖФ»;

- в письменном виде по почте с приложением копий документов, заверенных в установленном законом порядке (нотариально) с уведомлением о вручении;

- в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

3.2.3.2. При личном обращении специалист, ответственный за прием заявления и документов:

- проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Регламента, а также требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Регламента;

- осуществляет проверку правильности заполнения заявления;

- сопоставляет (отжествляет) представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и заверяет копии документов, за исключением копий, заверенных в установленном порядке;

- проверяет непротиворечивость содержащихся в документах сведений, изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в разных документах.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, несоответствия их действующему законодательству Российской Федерации, неправильного заполнения заявления специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист заполняет заявление самостоятельно с последующим представлением на подпись заявителю или помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление. При отсутствии у заявителя копий документов специалист предлагает услуги ксерокопирования.

Заявителем в конце заявления подписывается согласие на обработку персональных данных.

3.2.3.3. При наличии полного пакета документов специалист вносит в журнал регистрации приема граждан запись о приеме заявления и документов, которая содержит:

- регистрационный номер заявления;

- дату приема;

- сведения о заявителе (фамилия, инициалы, адрес);

- краткое содержание заявления.

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день подачи, заявителю выдает-ся копия заявления с отметкой о регистрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

3.2.3.4. При направлении заявления и пакета документов по почте датой приема заявления и необходимых документов считается день поступления их в МКУ «ГЖФ».

Специалист в отношении заявления и пакета документов, поступивших по почте регистрирует заявление и документы, в журнале регистрации поступивших заявлений, с указанием сведений, предусмотренных в п. 3.2.3.3. настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.3.5. Прием и регистрация документов в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.2.3.6. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) специалист, осуществляющий следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление и прилагаемые к нему документы, подписанные электронной подписью, либо представить в МКУ «ГЖФ» подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме;

5) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в МКУ «ГЖФ».

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме специалист направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов с указанием результата осуществления данной административной процедуры.

3.2.3.7. Специалист в отношении заявления и пакета документов, поступивших в электронном виде регистрирует заявление и документы, в журнале регистрации поступивших заявлений, с указанием сведений, предусмотренных в п. 3.2.3.3. настоящего Регламента.

3.2.3.8. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.3. Проверка комплекта документов на соответствие требованиям настоящего Регламента и назначение дня заседания Комиссии.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложенным к нему пакетом документов.

3.3.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо МКУ «ГЖФ», на которого возложена обязанность по обработке заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

3.3.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.3.3.1. Должностное лицо, уполномоченное на обработку заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Регламента, а также требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Регламента;

- направляет заявление и пакет документов председателю межведомственной комиссии, который назначает дату заседания Комиссии;

- извещает членов комиссии о дне заседания Комиссии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.3.4. Результатом административной процедуры является установление наличия (отсутствия) права заявителя на предоставление муниципальной услуги, назначение дня заседания Комиссии.

3.4. Рассмотрение пакета документов и принятие решения Комиссией.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является установление наличия (отсутствия) права заявителя на предоставление муниципальной услуги, и передача зарегистрированного заявления и пакета документов в Комиссию.

3.4.2. Ответственными за выполнение административной процедуры, являются члены Комиссии, указанные в Постановлении администрации города Белгорода от 09.06.2006 г. №122 «О создании городской межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

3.4.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения Комиссией оценки соответствия помещения установленным требованиям, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.4.3.1. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Секретарь Комиссии организует созыв Комиссии и в случае принятия решения Комиссией о необходимости проведения обследования организует выезд межведомственной комиссии по адресу объекта оценки. После обследования помещения секретарь Комиссии составляет акт обследования, который подписывается членами Комиссии.

Срок выполнения административного действия 7 дней.

3.4.3.2. На заседании Комиссии для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям может быть определен перечень дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), которые Заявитель должен предоставить в комиссию в течение 5 дней.

Секретарь Комиссии в течение 1 дня после заседания Комиссии уведомляет любым доступным способом заявителя о необходимости предоставить дополнительные документы запрашиваемые Комиссией.

В случае не предоставления Заявителем в 5-дневный срок запрашиваемых документов, созывается Комиссия и принимает решение по имеющимся документам.

Срок выполнения административного действия 7 дней.

3.4.3.3. Комиссия на заседании вправе определить состав привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения.

После определения состава экспертов секретарь Комиссии в течение 1 дня уведомляет соответствующих экспертов о дате и времени повторного заседания Комиссии.

Срок выполнения административного действия составляет 5 дней.

3.4.3.4. Комиссия вправе назначить дополнительное обследование объекта оценки и проведение испытаний для последующего их приобщения к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

Срок выполнения административного действия 3 дня.

Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 30 (тридцать) дней.

3.4.4. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией одного из следующих решений, которое оформляется в виде заключения в трех экземплярах по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. №47:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

3.5. Выдача заявителю заключения.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является письменное оформленное заключение Комиссии об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.5.2. Должностное лицо МКУ «ГЖФ», ответственное за выполнение административной процедуры, после подписания заключения уведомляет заявителя о готовности документов устно по телефону.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.5.3. Выдача одного экземпляра заключения производится заявителю при наличии документа, удостоверяющего его личность, представителю заявителя - при наличии документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия, либо в 5-дневный срок направляется в установленном порядке почтой по адресу, указанному заявителем (заказным письмом с уведомлением о вручении), либо через многофункциональный центр, либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Второй экземпляр заключения Комиссии остается в деле, сформированном Комиссией, а третий экземпляр передается в департамент городского хозяйства администрации города Белгорода.

3.6. Подготовка результатов предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случаях, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Регламента, специалист МКУ «ГЖФ» подготавливает в течение 4 рабочих дней письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа с указанием возможностей их устранения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

3.6.2. На основании полученного заключения Комиссии готовится и согласовывается проект распоряжения администрации города Белгорода о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности).

В случае проведения комиссией оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, а также многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, заключение комиссии в 5-дневный срок направляется в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции экземпляры заключения Комиссии и распоряжения администрации города направляются в 5-дневный срок со дня их принятия в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля).

3.6.3. В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния решение Комиссии, предусмотренное пунктом 47 Положения, специалист МКУ «ГЖФ» направляет Главе администрации города Белгорода, собственнику жилья и заявителю не позднее дня, следующего за днем оформления решения.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги производится:

- должностными лицами, на которых согласно должностной инструкции возложены функции контроля за предоставлением муниципальной услуги;

- директором МКУ «ГЖФ».

4.1.2. Для текущего контроля используются устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия о случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

Должностные лица МКУ «ГЖФ», предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка рассмотрения заявлений и предоставления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, предоставляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.1.3. Персональная ответственность должностных лиц МКУ «ГЖФ» закрепляется в их должностных инструкциях.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.

4.2.1. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами МКУ «ГЖФ» положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2.2. Периодичность проведения проверок носит плановый и внеплановый характер:

- плановые проверки - на основании полугодовых или годовых планов работы МКУ «ГЖФ»;

- внеплановые проверки - по конкретным обращениям заявителей.

4.3. Ответственность должностных лиц.

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.4.1. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) специалистов МКУ «ГЖФ» в департамент городского хозяйства, администрацию города Белгорода в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

- отказ МКУ «МКУ», должностного лица МКУ «МКУ» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в МКУ «ГЖФ» для получения муниципальной услуги.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования решений, действий (бездействия) специалистов МКУ «ГЖФ», ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Белгорода, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

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

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, данные должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

5.7. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в МКУ «ГЖФ», подлежит рассмотрению директором МКУ «ГЖФ» в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста МКУ «ГЖФ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, и по желанию заявителя в электронной форме.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, директор МКУ «ГЖФ», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

А.Н. НЕМЫКИН,
директор учреждения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Информация о местах нахождения, графиках работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и официального сайта МКУ «Городской жилищный фонд»

Адрес электронной почты учреждения: mugzf@mail.ru.
Интернет-сайт учреждения: www.mugzf.ru

N п/п	Наименование подразделений МКУ «Городской жилищный фонд»	Адрес	N кабинета	Контактные телефоны
1	2	3	4	5
1	Директор учреждения	Ул. Некрасова, д. 9/15	5	31-07-32
2	Заместитель директора	Ул. Некрасова, д. 9/15	21	31-74-43
3	Приемная	Ул. Некрасова, д. 9/15	5	31-07-32
4	Отдел, предоставляющий муниципальную услугу	Ул. Некрасова, д. 9/15	2,23	26-64-08

График (режим) работы учреждения по предоставлению муниципальной услуги:
понедельник: 9.00 - 17.00;

вторник: 9.00 - 17.00;

среда: 9.00 - 17.00;

четверг: 9.00 - 17.00.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников учреждения с 13.00 до 14.00 устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

График (режим) работы МФЦ:

понедельник - пятница: с 8.00 до 20.00, суббота: с 9.00 до 14.00,

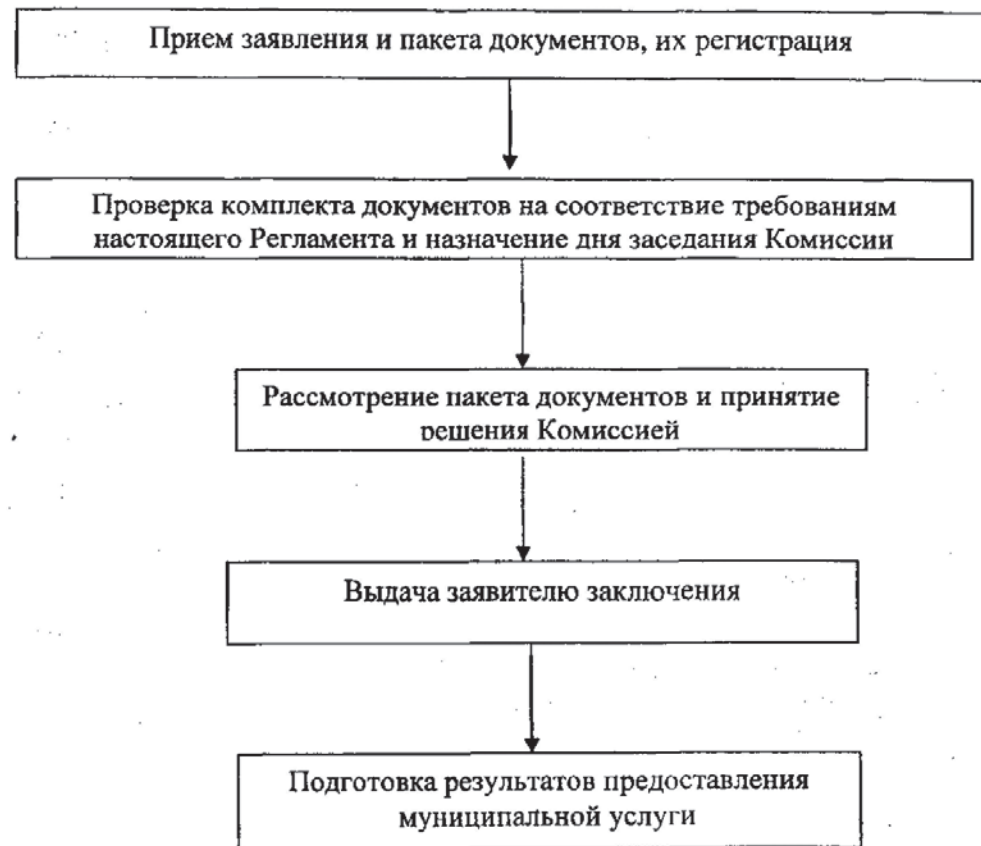
перерыв с 13.00 до 14.00, выходной день - воскресенье.

А.Н. НЕМЫКИН,
директор учреждения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Блок-схема
последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»



А.Н. НЕМЫКИН,
директор учреждения

Итоги собрания ТОС «Курская 10»

г. Белгород
Присутствовало: 69 человек.

Решили:

1. Учредить территориальное общественное самоуправление «Курская 10».
2. Принять Устав ТОС «Курская 10».
3. Установить коллегиальную форму управления ТОС, осуществляемую исполнительным органом – Комитетом ТОС в составе 5 человек.
4. Утвердить состав Комитета ТОС.
5. Определить срок полномочий Комитета ТОС 10 лет со дня регистрации ТОС в установленном порядке.

Руководитель Комитета ТОС «Курская 10»

Н.М. Максимов

Заключение о результатах публичных слушаний

Тема публичных слушаний: «По вопросу предоставления разрешения на условно разрешенные виды использования земельного участка».

Дата проведения: 09 ноября 2015 года.

Публичные слушания назначены постановлением председателя Совета депутатов города Белгорода от 16 октября 2015 года № 141.

Место проведения: зал заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, 57).

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Предложения и рекомендации, дата их внесения	Кем внесено предложение (поддержано)	Заключение комиссии по Правилам землепользования и застройки по предложению
1.	Предоставление разрешения на условно разрешенные виды использования «- для размещения временных автостоянок», «- для размещения кафе, ресторанов», «- для размещения баз отдыха» земельного участка с кадастровым номером 31:16:0124024:8911 площадью 7960 кв.м, расположенного по ул. Восточная в городе Белгороде, по заявлению ООО «УниСтрой».	Не поступали	-	Одобрить предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

Руководствуясь ст. 39 Градостроительного кодекса РФ, комиссии по Правилам землепользования и застройки в городе Белгороде с учетом результатов публичных слушаний подготовить проект распоряжения администрации города Белгорода о предоставлении разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков и представить указанный проект главе администрации города Белгорода с приложением к проекту протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, для утверждения или отклонения проекта распоряжения и направления его на доработку.

К.А. ПОЛЕЖАЕВ,
председатель комиссии по Правилам землепользования и застройки в городе Белгороде
Г.В. ГОРОЖАНКИНА,
начальник управления архитектуры и градостроительства города Белгорода –
заместитель председателя комиссии
О.В. ВОЕВОДСКАЯ,
секретарь комиссии по Правилам землепользования и застройки

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 ноября 2015 г.

№ 146

Об утверждении Правил аккредитации представителей средств массовой информации при администрации города Белгорода

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», в целях обеспечения прав граждан на получение полной и достоверной информации о деятельности администрации города Белгорода, создания необходимых условий для реализации профессиональных прав журналиста по получению и распространению информации о работе администрации города Белгорода

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила аккредитации представителей средств массовой информации при администрации города Белгорода (прилагаются).
2. Управлению информации и массовых коммуникаций (Губина С.А.) провести аккредитацию средств массовой информации и журналистов в срок до 20 декабря 2015 года.
3. Управлению информации и массовых коммуникаций (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Медведеву О.И. Информацию о ходе исполнения настоящего постановления предоставить не позднее 31 декабря 2015 года.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
первый заместитель главы администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации города Белгорода
от 6 ноября 2015 года № 146

ПРАВИЛА
аккредитации представителей средств массовой информации при администрации города Белгорода

1. Общие положения

1.1. Аккредитация представителей средств массовой информации (далее – СМИ) при администрации города Белгорода (далее – аккредитация) осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» и настоящими Правилами аккредитации представителей средств массовой информации при администрации города Белгорода (далее – Правила) в целях:

- обеспечения прав журналистов и прав граждан на получение информации;
- всестороннего, полного, оперативного и свободного распространения объективной информации о деятельности администрации города Белгорода;
- создания благоприятных условий для осуществления профессиональной деятельности аккредитованных журналистов в порядке, предусмотренном законодательством.

1.2. Проведение аккредитации обеспечивает управление информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (далее – Управление).

1.3. Аккредитация является персональной (предоставляется конкретному представителю СМИ).

1.4. Аккредитация может быть постоянной и временной.

1.4.1. Постоянная аккредитация осуществляется для штатных представителей средств массовой информации, регулярно освещающих деятельность администрации города Белгорода. Полномочия аккредитованного лица действительны с 1 января по 31 декабря года, на который проводится аккредитация.

1.4.2. Временная аккредитация предоставляется для выполнения конкретного редакционного задания по освещению деятельности или отдельных мероприятий, проводимых администрацией города Белгорода, а также при невозможности осуществления своей деятельности постоянно аккредитованными журналистами (например, болезнь, отпуск, командировка и др.). Временная аккредитация проводится в течение календарного года по мере необходимости.

1.5. Право на аккредитацию своих представителей при администрации города Белгорода имеют официально зарегистрированные в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» на территории Российской Федерации средства массовой информации.

1.6. Количество представителей от одной редакции СМИ определяется с учетом реальных возможностей их размещения для продуктивной и качественной работы в помещениях, в которых проводятся мероприятия администрации города Белгорода. В связи с этим устанавливаются следующие квоты для представителей СМИ, аккредитуемых по заявке одной редакции:

- периодические печатные издания – 2 корреспондента и 1 фотокорреспондент;
- телекомпании – не более 3 представителей, в том числе технический персонал обслуживающий звукозаписывающую, съемочную аппаратуру;
- информационные агентства, радиокomпании – 1 корреспондент;
- сетевые издания – 1 корреспондент и 1 фотокорреспондент.

2. Условия и порядок аккредитации представителей СМИ

2.1. Основанием для аккредитации является заявка редакции СМИ.

2.2. Заявка на аккредитацию подается в пресс-службу Управления за подписью руководителя СМИ, заверенной печатью, вместе с копией свидетельства о государственной регистрации СМИ, копией лицензии на осуществление теле- и радиовещания на территории Российской Федерации для электронных СМИ.

**ИЗМЕНЕНИЯ от 02 ноября 2015 года
К ПРОЕКТНОЙ ДЕКЛАРАЦИИ**

на строительство «14-этажного жилого дома со встроенно-пристроенными нежилыми помещениями и подземным паркингом, расположенного по адресу: г. Белгород, Белгородский проспект, 114»

I. ИНФОРМАЦИЯ О ЗАСТРОЙЩИКЕ

1. Фирменное наименование, место нахождения, режим работы застройщика	ООО «Респект» Юр. адрес: 308017, г. Белгород, ул. Волчанская, д. 141, оф. 50 Почтовый адрес: 308017, г. Белгород, ул. Волчанская, д. 141, оф. 50 Факт. адрес: 308000, г. Белгород, пр. Белгородский, д. 116 Режим работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, обед 12.00-13.00 Выходные – суббота, воскресенье Телефон: 8(4722) 32-15-30
2. Документы о государственной регистрации застройщика	Дата регистрации: 17.02.2014. Наименование регистрирующего органа: инспекция Федеральной налоговой службы России по г. Белгороду. Документ – основание: Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (бланк серия 31 № 002419940 от 17.02.2014) ОГРН 1143123002747 ИНН 3123339014 КПП 312301001
3. Учредители (участники) застройщика с указанием процента голосов, которым обладает учредитель в органе управления	Якушев С.М. - 100 % голосов;
4. О проектах строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в которых принимал участие застройщик в течение трех предшествующих лет.	Отсутствует
5. О виде лицензируемой деятельности, номере лицензии, сроке ее действия, об органе, выдавшем эту лицензию, если вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с федеральным законом и связан с осуществлением застройщиком деятельности по привлечению денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости	Свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства № 0621.01-2014-3123339014-С-012 от 21.11.2014г. Выдано НП «СРО «Строители Белгородской области» Срок действия: с 21.11.2014 без ограничения срока и территории его действия.
6. Финансовый результат текущего года, размер кредиторской и дебиторской задолженности на день опубликования проектной декларации	Финансовый результат текущего года: за 9 месяцев 2015г. – 22 951 тыс. рублей (убыток). На день опубликования настоящей декларации по итогам 3 кварталов 2015 года размер задолженности составляет: кредиторской 12 054 тыс. рублей, дебиторской 18 323 тыс. рублей.

II. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА

1. Цель проекта строительства, этапы и сроки его реализации, результаты государственной экспертизы проектной документации	Цель проекта – строительство 14-этажного жилого дома со встроенно-пристроенными нежилыми помещениями и подземным паркингом для решения жилищных проблем населения В один этап Начало – 1 квартал 2015г. Окончание – 1 квартал 2017г. Положительное заключение государственной экспертизы № 2-1-1-0001-15 от 29.01.2015г. выдано ГАУ БО «Управление государственной экспертизы» г. Белгорода с изменениями и дополнениями, внесенными 22.06.2015г. № 2-1-1-0005-15
2. Разрешение на строительство	№ RU31301000-20151110031 от 29.01.2015 г. выдано Департаментом строительства и архитектуры администрации города Белгорода, срок действия до 29.07.2016 г., продленное от 30.07.2015г. сроком до 30.03.2017г.
3. Права застройщика на земельный участок, информация о собственнике земельного участка, если застройщик не является его собственником, границы и площадь земельного участка, элементы благоустройства	Договор купли-продажи земельного участка б/н от 10.04.2014г., зарегистрированный 11.04.2014 в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области, номер регистрационной записи 31-01/095/2014-710. Земельный участок находится в собственности ООО «Респект». Общая площадь земельного участка – 3 000 кв. м., Кадастровый номер 31:16:0116014:1479 Земельный участок расположен по адресу: г. Белгород, пр. Белгородский, д. 114 Покрытие проездов и тротуаров асфальтобетонное, из бетонной тротуарной плитки. Участки, не имеющие твердого покрытия, озеленяются травяным газоном в сочетании с древесно-кустарниковыми насаждениями. Имеются: детская игровая площадка, площадка для хозяйственных целей, площадка для отдыха взрослого населения, площадка для занятий физкультурой. Предусмотрены гостевые автостоянки.
4. Местоположение дома и его описание в соответствии с проектной документацией, на основании которой выдано разрешение на строительство	Строящийся объект находится на земельном участке, расположенном по адресу: г. Белгород, пр. Белгородский 114 14-этажный жилой дом с техническим этажом, крышной котельной и подземным паркингом, выполнен по индивидуальному проекту, имеет следующие характеристики конструктивных элементов: - фундамент – буронабивные сваи с монолитным ростверком; - несущий каркас (колонны, диафрагмы жесткости, перекрытия, стены лифтовых шахт, стены лестничных клеток) – монолитные железобетонные; - лестничные марши – сборные монолитные; - стены и перегородки из мелкоштучных стеновых камней (керамзитобетонные блоки, газобетонные блоки, керамический кирпич) с утеплением наружных стен и устройством навесного вентилируемого фасада; - кровля плоская рулонная из наплавляемых материалов; частично эксплуатируемая, с покрытием из бетонной тротуарной плитки; - окна и балконные двери из ПВХ профилей; - отопление и горячее водоснабжение от индивидуального теплового пункта

5. Количество в составе строящегося дома самостоятельных частей (квартир, гаражей и иных объектов), передаваемых участникам долевого строительства, описание технических характеристик самостоятельных частей в соответствии с проектной документацией	Количество квартир - 86 шт., общая проектная площадь квартир – 6711,49 кв.м., в т.ч.: однокомнатных - 22 шт., общая проектная площадь квартир – 1163,05 кв.м., из них 9 шт. общей проектной площадью квартиры 521,73 кв.м., 9 шт. общей проектной площадью квартиры 422,19 кв.м.; 1 шт. общей проектной площадью 58,70 кв.м., 1 шт. общей проектной площадью 47,47 кв.м., 1 шт. общей проектной площадью 56,67 кв.м., 1шт. общей проектной площадью 56,29 кв.м.; двухкомнатных – 43 шт. Общая проектная площадь квартир – 3421,09 кв.м., из них 9 шт. общей проектной площадью квартиры 747,99 кв.м., 9 шт. общей проектной площадью квартиры 604,98 кв.м.; 9 шт. общей проектной площадью квартиры 705,60 кв.м.; 1 шт. общей проектной площадью квартиры 67,87 кв.м.; 1 шт. общей проектной площадью квартиры 78,24 кв.м.; 1 шт. общей проектной площадью квартиры 82,26 кв.м.; 1 шт. общей проектной площадью квартиры 82,53 кв.м.; 1 шт. общей проектной площадью квартиры 83,25 кв.м.; 1 шт. общей проектной площадью квартиры 109,82 кв.м.; 1 шт. общей проектной площадью квартиры 121,90 кв.м.; трехкомнатных - 21 шт., общая проектная площадь квартир – 2127,35 кв.м., из них 9 шт. общей проектной площадью квартиры 915,84 кв.м.; 9 шт. общей проектной площадью квартиры 889,38 кв.м.; 1 шт. общей проектной площадью квартиры 99,26 кв.м.; 1 шт. общей проектной площадью квартиры 102,28 кв.м.; 1 шт. общей проектной площадью квартиры 120,59 кв.м.;
6. Функциональное назначение нежилых помещений	На первых этажах здания располагаются торговые – офисные помещения. Кол-во машино-мест паркинга – 95 шт., общей проектной площадью 3258,33 кв. м. Кол-во магазинов - 12 шт., общей проектной площадью 1064,27 кв. м. Кол-во офисов – 26 шт., общей проектной площадью 2323,66 кв. м.
7. Состав общего имущества в многоквартирном доме, которое будет находиться в общей долевой собственности участников долевого строительства	Системы дымоудаления и пожаротушения; крыльца; тамбуры; лестничные площадки, лестницы; щиты электрические поэтажные; общедомовые узлы учета тепловой энергии, воды и электрической энергии; электропроводка; внутридомовая система электроснабжения, водоснабжения, водоотведения; электрическая разводка, светильники в подъезде, на лестничных площадках, техническом этаже; кровля, ограждающие несущие и ненесущие конструкции; лифты.
8. Предполагаемый срок получения разрешения на ввод в эксплуатацию строящегося многоквартирного дома, перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, представители которых участвуют в приемке указанного многоквартирного дома;	1 кв. 2017 года Департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода
9. Возможные финансовые и прочие риски при осуществлении проекта строительства и мерах по добровольному страхованию застройщиком таких рисков	Повышение цен на материалы и работы, девальвация национальной валюты, изменение действующего законодательства в области строительства и права собственности, гибель или повреждение объекта строительства.
9.1. Планируемая стоимость строительства (создания) многоквартирного дома и(или) иного объекта недвижимости	418 673 тыс. руб.
10. Перечень организаций, осуществляющих основные строительные-монтажные и другие работы (подрядчики)	Генеральный подрядчик: ООО «Континент»
11. Способ обеспечения исполнения обязательств застройщика по договору	Залог в силу закона (ст. 13 ФЗ № 214-ФЗ от 22.12.2004г.), членство в НО «ПОВС Застройщиков» от 20.02.2015г.
12. Иные договоры и сделки, на основании которых привлекаются денежные средства для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, за исключением привлечения денежных средств на основании договоров участия в долевом строительстве.	отсутствуют

На правах рекламы

В.П. БОЛТЕНКОВ,
директор ООО «Респект»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 3 ноября 2015 г.

№ 1402

О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 31 декабря 2009 г. № 5554 «О перечне информации, размещаемой в сети Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Губернатора Белгородской области от 16 июня 2009 года № 55 «Об утверждении плана реализации мероприятий по обеспечению доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», распоряжением администрации города Белгорода от 3 ноября 2009 года № 4477 «Об утверждении плана реализации мероприятий по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления», в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности администрации города Белгорода:

1. Внести в перечень информации о деятельности администрации г. Белгорода, размещаемой в сети Интернет, утвержденный распоряжением администрации города Белгорода от 31 декабря 2009 года № 5554 «О перечне информации, размещаемой в сети Интернет» (далее – Перечень), следующие изменения:

11. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией г. Белгорода к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, правовыми актами администрации г. Белгорода.	При внесении изменений и дополнений	В течение недели после внесения изменений и дополнений
--	-------------------------------------	--

1.2. Пункт 13 Перечня изложить в новой редакции:

13. Информация об участии администрации г. Белгорода в муниципальных программах, программах Белгородской области и Российской Федерации.	Ежеквартально	По факту обновления информации
--	---------------	--------------------------------

1.3. Пункт 15 Перечня изложить в новой редакции:

15. Информация о состоянии защиты населения и территории г. Белгорода от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению администрацией г. Белгорода до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Белгородской области.	Ежеквартально	В соответствии с необходимостью оперативного информирования
---	---------------	---

1.4. Пункт 17 Перечня изложить в новой редакции:

17. Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации г. Белгорода и заместителей главы администрации г. Белгорода.	По факту выступлений и заявлений	В день выступления и публикации
--	----------------------------------	---------------------------------

1.5. Пункт 19 Перечня изложить в новой редакции:

19. Информация о кадровом обеспечении администрации г. Белгорода, в том числе: а) порядок поступления граждан на муниципальную службу; б) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; в) условия конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	По мере внесения изменений и дополнений	В течение 3 дней после поступления в силу нормативных правовых актов администрации города
г) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации г. Белгорода;	В случае изменения номеров телефонов	В течение 5 дней после внесения изменений
д) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации г. Белгорода;	По мере образования вакансий	В течение 20 рабочих дней со дня образования вакансии
е) сведения о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;	По факту принятия решения о проведении конкурса	Не более 10 рабочих дней с момента издания распоряжения о проведении конкурса
ж) сведения о результатах конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.	По результатам проведения конкурса	В течение 7 дней со дня завершения конкурса

1.6. Дополнить пунктом 28 следующего содержания:

28. Информация о кадровом обеспечении администрации г. Белгорода, указанная в п. 19 Перечня, размещается также на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. В случае, если администрация города Белгорода не имеет возможности размещать информацию о своем кадровом обеспечении на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы, указанная информация размещается органом государственной власти Белгородской области.	В течение 20 рабочих дней с момента появления вакансии	В день поступления
--	--	--------------------

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Медведеву О.И.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
первый заместитель главы администрации города Белгорода

Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении 18 декабря 2015 г., в 11 часов, аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства объекта розничной торговли по ул. Костюкова, 26:

Площадь земельного участка – 100 кв. м
Кадастровый номер 31:16:0125017:587.
Начальная цена продажи права на заключение договора аренды (ежегодный размер арендной платы) земельного участка – 167 430 руб.
Шаг аукциона – 3% начальной цены продажи права на заключение договора аренды (ежегодный размер арендной платы) земельного участка.

Срок аренды – 10 лет.
Организатор торгов – Комитет имущественных и земельных отношений Администрации г. Белгорода.
Торги проводятся в форме аукциона, открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений о размере арендной платы.
Решение о проведении торгов принято распоряжением Администрации города от 26.10.2015 года № 1394.

Предусмотреть в договоре аренды:

1. Обязанность победителя торгов осуществить государственную регистрацию права после завершения строительства объекта.
2. Ответственность победителя аукциона за несвоевременную уплату арендной платы.
3. Ответственность за нарушение использования земельного участка и нарушение сроков строительства.
4. Обязанность по ведению строительства в соответствии с проектной документацией.
5. Обязанность по обеспечению санитарного состояния территории, предоставляемой территории, организацию сбора и обеспечение вывоза строительного мусора и твердых бытовых отходов.
6. Параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства, технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плату за подключение на основании данных управления архитектуры и градостроительства администрации г. Белгорода.
7. Основные параметры застройки в зоне:
 - при этажности зданий 5 этажей – коэффициент застройки 17-29%; коэффициент использования территории 0,5-0,9; плотность жилого фонда 5,0-6,0 тыс. кв. м/га;
 - при этажности зданий 6 этажей – коэффициент застройки 14-26%; коэффициент использования территории 0,5-1,0; плотность жилого фонда 6,0-6,2 тыс. кв. м/га;
 - при этажности зданий 7 этажей – коэффициент застройки 14-25%; коэффициент использования территории 0,6-1,0; плотность жилого фонда 6,5-7,0 тыс. кв. м/га;
 - при этажности зданий 9 этажей – коэффициент застройки 13-25%; коэффициент использования территории 0,6-1,1; плотность жилого фонда 7,5-7,7 тыс. кв. м/га;
 - при этажности зданий 10 этажей – коэффициент застройки 12-22%; коэффициент использования территории 0,6-1,2; плотность жилого фонда 7,7-7,9 тыс. кв. м/га;
 - при этажности зданий 12 этажей – коэффициент застройки 11-22%; коэффициент использования территории 0,6-1,2; плотность жилого фонда 7,9-8,4 тыс. кв. м/га;
 - при этажности зданий 16 этажей – коэффициент застройки 10-20%; коэффициент использования территории 0,7-1,4; плотность жилого фонда 8,4-9,0 тыс. кв. м/га.
8. Обязанность по обустройству территории:
 - Доля отдельных частей зоны может быть следующей:
 - застроенных территорий – 15-23%,
 - озелененных территорий (коэффициент свободных территорий) – 35-37%,
 - занятых твердыми покрытиями – 41-50%.
 - Доля площади зоны может быть принята для осуществления:
 - основных функций – 50-60%,
 - вспомогательных функций – 21-30%,
 - прочих функций – 14 - 20%.

Устройство мест парковки автомобилей для жильцов из расчета одно машино-место на каждую проектируемую квартиру.

Расстояние от площадок с мусорными контейнерами до окон жилых домов, границ участков детских, лечебных учреждений, мест отдыха следует принимать не менее 20, но не более 100 м; площадки должны примыкать к сквозным проездам, что должно исключать маневрирование вывозящих мусор машин.

Пешеходная доступность озелененных территорий общего пользования (сквер, бульвар, сад) – не более 400 м. На территориях разноэтажной застройки многоэтажными домами параметры застройки следует принимать по интерполяции.

9. Технические условия и плата за подключение:
 - присоединение к газораспределительной сети осуществляться согласно техническим условиям (ТУп) филиала ОАО «Газпром газораспределение Белгород» в г. Белгороде от 25.03.2015г.;
 - присоединение к системе централизованного теплоснабжения осуществляться согласно письму ОАО «Белгородская теплосетевая компания» от 23.03.2015г. №ВН-110/0666;
 - присоединение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения осуществляться согласно письму ГУП «Белводоканал» от 30.03.2015г. № 152.
10. Обременение:
 - соблюдение охранной зоны тепловой сети.
11. Обеспечить доступ представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

Документы, представляемые для участия в аукционе:
1. Заявка на участие в аукционе.
2. Документ, удостоверяющий личность (копия).
3. Платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение претендентом задатка.
4. Доверенность от представителя заявителя (в случае участия в торгах представителя).
Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка составляет 20 % от начальной стоимости предмета торгов.

Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений Администрации города Белгорода, л/с 05263019110), л/с расчет 40302810914033000025 в Отделение Белгород г. Белгород, ИНН 3123282512, КПП 312301001, БИК 041403001, ОКТМО 14701000001, и должен поступить на указанный счет не позднее **14 декабря 2015 г., до 13 час. 00 мин.** Форма платежа – единовременная.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются Продавцом в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), начиная с **13 ноября 2015 года**, по адресу: **г. Белгород, пр. Славы, 25, 3-й этаж, 39-е окно.**

График (режим) работы МФЦ: понедельник – пятница, с 8:00 до 20:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота – с 9:00 до 14:00 без перерыва, воскресенье – выходной.

Срок окончания приема заявок – 14 декабря 2015 года, в 13 час. 00 мин.
Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.
Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, Продавцом не принимаются.

14 декабря 2015 г., в 16 час. 00 мин. – принятие организатором торгов решения о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах.

Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок: **27-54-38.**
Критерием выявления победителей аукциона является наиболее высокая цена за предмет торгов.

Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол об итогах торгов.

Победитель обязан уплатить сумму выигрыша с учетом оплаченного задатка в течение 10 банковских дней, средства платежа – денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли).

Договор аренды подлежит заключению срок не ранее чем через 10 дней со дня подписания протокола. В случае невыполнения победителем условий аукциона торги признаются несостоявшимися. Если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, последний не ранее чем через 10 дней со дня подписания протокола вправе заключить договор аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Если договоры аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал последнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал последнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с действующим законодательством.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона».

В комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода

ЗАЯВКА

на участие в торгах в виде открытого аукциона

« _____ » _____ 20__ г. _____ г. Белгород
(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, полное наименование юридического лица)
именуемый далее – «Участник» в лице _____ (фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____
(наименование документа)
принимая решение об участии в аукционе по приобретению в собственность/права на заключение договора аренды (ежегодный размер арендной платы) земельного участка, предоставляемого _____
(целевое назначение земельного участка)
расположенного по адресу: _____ (полный адрес расположения земельного участка)
со следующими характеристиками _____ (кадастровый номер, площадь земельного участка)
назначенном на « _____ » _____ 20__ г. в 11.00 час.

о б я з у ю с ь :

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в _____ (наименование печатного издания)
от « _____ » _____ 20__ г. № _____ (_____).

2. В случае признания победителем, уплатить Продавцу стоимость земельного участка/приобретенного права на заключение договора аренды земельного участка, установленную по результатам аукциона, в течение 10 банковских дней после утверждения протокола об итогах аукциона.

- К заявке прилагаются:
- платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение Участником установленной суммы задатка;
 - копии документов, удостоверяющих личность физического лица;
 - доверенность, в случае участия в торгах лица по доверенности;
 - копии документов, удостоверяющих личность доверенного лица.

Полное наименование, адрес и банковские реквизиты Участника аукциона для возврата задатка:

Подпись Претендента (его полномочного представителя):

МП

Заявка принята:

_____ час _____ мин. “ _____ ” _____ 20 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица _____

**ДОГОВОР АРЕНДЫ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
рег. № _____**

г. Белгород _____ 20__ г.

Муниципальное образование городской округ «Город Белгород» (Устав города Белгорода Белгородской области, принят решением Белгородского городского Совета депутатов от 29 ноября 2005 г. № 197), исполнительно-распорядительный орган – администрация города Белгорода: Российская Федерация, Белгородская область, г. Белгород, Гражданский проспект, дом №38, в лице заместителя начальника управления земельной отношений комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода Аборной Виктории Валерьевны, действующей на основании доверенности от 04.09.2015 года №7509, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

_____ именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Арендодатель передал, а Арендатор принял в аренду, согласно протоколу № 2 об итогах аукциона комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода от 18 декабря 2015г. рег. № _____ земельный участок площадью 100 кв. м. для строительства объекта розничной торговли, расположенный по адресу: г. Белгород, ул. Костюкова, 26, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.
- 1.2. Категория земель – земли населённых пунктов.
- 1.3. Кадастровый номер земельного участка 31:16:0125017:587.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И АРЕНДНАЯ ПЛАТА

- 2.1. Настоящий договор заключен сроком на 10 лет до 18 декабря 2025 года, вступает в силу с момента государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области. Условия настоящего договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами, с 18 декабря 2015 года.
- При истечении срока действия договора настоящий договор не подлежит возобновлению на неопределённый срок.
- 2.2. Срок освоения земельного участка 10 лет.
Под освоением земельного участка понимаются действия Арендатора по реализации требований градостроительного законодательства РФ по оформлению разрешительной строительной документации, по проведению самих строительных работ и по регистрации права собственности на законченный строительством объект недвижимости.
- 2.3. Арендатор вносит арендную плату за пользование земельным участком за период с 18.12.2015 г. по 18.12.2016 г. в размере и порядке, указанном в протоколе об итогах аукциона, который является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1).
- 2.4. Арендная плата за очередной год вносится Арендатором ежеквартально, пропорционально количеству дней в квартале, с момента осуществления сверки арендных платежей, указанных в п. 2.5, но не позднее 01 числа последнего месяца квартала, за который производится оплата, в полном объеме на счета органов федерального казначейства.
- 2.5. Арендная плата на последующие годы может быть пересмотрена Арендодателем в одностороннем порядке в случае, если указанная в Приложении № 1 сумма окажется меньше арендной платы за пользование государственным или муниципальными земельными участками, рассчитанной на основании ставок, действующих в соответствующем году на основании решений Совета депутатов города Белгорода и Правительства Белгородской области. Об изменении арендной платы Арендодатель уведомляет Арендатора через опубликование нормативных документов в органе средств массовой информации, который является официальным источником публикации нормативных актов органов соответствующего уровня власти.
- При этом Арендатор обязан производить сверку расчетов арендных платежей не позднее 23 января каждого года в течение срока действия настоящего Договора.
- 2.6. Ежегодный размер арендной платы за использование земельного участка подлежит ежегодной индексации с учетом уровня инфляции, предусмотренного Федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год.
- 2.7. Копию платежного документа, подтверждающего перечисление платежа в полном объеме на счета органов Федерального казначейства, Арендатор предоставляет Арендодателю в течение 10 дней со дня оплаты.
- В платежных поручениях Арендатор обязан указывать номер и дату настоящего Договора.
- 2.8. В случае неуплаты арендной платы в установленный срок Арендатор уплачивает пеню в размере 0,1 % от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

2.9. В случае завершения работ по освоению земельного участка в срок, указанный в п. 2.2. Договора, Арендатор ежегодно, до ввода объекта капитального строительства в эксплуатацию, уплачивает неустойку (штраф) в сумме 30% от ежегодного размера арендной платы, указанного в протоколе об итогах аукциона.

2.10. Если по истечении десяти лет с даты предоставления в аренду земельного участка для строительства не введен в эксплуатацию объект недвижимости, применяется повышающий коэффициент 2, при начислении арендной платы в течение периода, превышающего десятилетний срок строительства, вплоть до даты государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости.

2.11. При изменении вида разрешенного (функционального) использования земельного участка осуществляется перерасчет арендной платы, при этом арендная плата устанавливается в виде рыночной стоимости ее ежегодного размера на основании отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности.

2.12. Неиспользование земельного участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

- 3.1. Арендодатель имеет право:
 - 3.1.1. Досрочно отказаться от исполнения обязательств по Договору во внесудебном порядке, направив Арендатору уведомление не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора, в случае:
 - 1) не устранения в установленный срок последствий совершенного земельного правонарушения;
 - 2) неисполнения обязательств по строительству объекта в срок, установленный п. 2.2. Договора, в случае, если строительная готовность объекта недвижимого имущества на последний день такого срока составляет менее чем сорок процентов общего объема его строительства, предусмотренного утвержденной в установленном законодательством РФ порядке проектной документацией;
 - 3) по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
 - 3.1.2. В одностороннем порядке установить новый размер арендной платы в случае и порядке, определенном в п. п. 2.5., 2.6. настоящего Договора.
 - 3.1.3. Расторгнуть настоящий Договор в судебном порядке или по соглашению сторон, направив Арендатору не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление о расторжении Договора, в случае:
 - 1) двукратного невнесения арендной платы в срок, установленный п. 2.4. Договора;
 - 2) использования земельного участка не в соответствии с видом его разрешенного использования;
 - 3) непроведения работ по освоению земельного участка в сроки, установленные пп. 2.2. Договора;
 - 4) по основаниям, предусмотренным ст. 46 Земельного кодекса РФ;
 - 5) осуществления строительства с нарушением требований градостроительного законодательства РФ;
 - 6) по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
 - 3.1.4. Осуществлять контроль использования и охраны земель, предоставленных в аренду.
 - 3.1.5. Производить сверку расчетов арендной платы.
 - 3.1.6. Требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора.
- 3.2. Арендодатель обязан:
 - 3.2.1. Передать по акту приема-передачи земельный участок.
 - 3.2.2. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
 - 3.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

- 4.1. Арендатор имеет право:
 - 4.1.1. Производить улучшение земельного участка, возводить строения с соблюдением порядка, установленного действующим законодательством.
 - 4.1.2. На продление в преимущественном порядке Договора на согласованных сторонами условиях по письменному заявлению Арендатора, поданному Арендодателю не позднее, чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до истечения срока Договора, в случае надлежащего исполнения Арендатором своих обязанностей по настоящему Договору.
 - 4.1.3. Досрочно расторгнуть настоящий Договор, направив не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление Арендодателю о намерении расторгнуть договор с указанием причины расторжения.
 - 4.2. Арендатор имеет право только с согласия Арендодателя, оформленного в письменном виде:

- 4.2.1. Производить улучшение земельного участка, возводить строения с соблюдением порядка, установленного действующим законодательством.
- 4.2.2. На продление в преимущественном порядке Договора на согласованных сторонами условиях по письменному заявлению Арендатора, поданному Арендодателю не позднее, чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до истечения срока Договора, в случае надлежащего исполнения Арендатором своих обязанностей по настоящему Договору.
- 4.2.3. Досрочно расторгнуть настоящий Договор, направив не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление Арендодателю о намерении расторгнуть договор с указанием причины расторжения.
- 4.2. Арендатор имеет право только с согласия Арендодателя, оформленного в письменном виде:

1) передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, в том числе, отдавать арендные права на земельный участок в залог и вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды;

2) передавать земельный участок в субаренду.

4.3. Арендатор обязан:

4.3.1. Принять у Арендодателя земельный участок по акту приема-передачи.
4.3.2. Использовать земельный участок, не нарушая прав и законных интересов собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов смежных земельных участков и владельцев другого недвижимого имущества.

4.3.3. Использовать земельный участок в соответствии с его видом разрешенного использования.

4.3.4. Приступить:

- к освоению земельного участка не позднее трехмесячного срока с даты предоставления земельного участка; - к строительству объекта после получения разрешения на строительство в установленном законом порядке.

4.3.5. Своевременно, в соответствии с п.2.4. настоящего Договора, вносить арендную плату.

4.3.6. Производить сверку расчетов арендных платежей не позднее 23 января текущего года в течение срока действия настоящего Договора.

4.3.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории города.

4.3.8. В течение 10 дней после прекращения действия Договора передать участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии, пригодном для дальнейшего использования, в соответствии с установленным видом разрешенного использования.

4.3.9. Возместить убытки, в случае ухудшения качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора.

4.3.10. Обеспечить соблюдение публичных сервитут (безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, возможность размещения на участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним, возможность доступа на земельный участок соответствующих служб города и др.), установленных нормативным правовым актом органа местного самоуправления в отношении данного земельного участка.

4.3.11. Выполнять требования соответствующих служб, занимающихся эксплуатацией городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.д., и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.3.12. В случае изменения адреса места нахождения Арендатора и иных реквизитов, в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом. Действия, совершенные по старым адресам и счетам до получения уведомлений об их изменении, засчитываются в исполнение обязательств.

4.3.13. Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования и изыскания, в проведении этих работ.

4.3.14. Осуществлять мероприятия по снятию и транспортировке верхнего плодородного слоя почвы согласно проекту на снятие плодородного слоя почвы. За уклонение от проведения указанных мероприятий Арендатор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3.15. По окончании строительных работ Арендатор обязан восстановить износившийся или поврежденный верхний слой дорожных покрытий с обеспечением требуемой ровности в соответствии с установленными нормами.

4.3.16. Обеспечить вывоз и утилизацию строительного мусора и бытовых отходов.

4.3.17. В течение 2 (двух) месяцев с момента подписания договора аренды зарегистрировать договор аренды в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

6. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры, возникающие в ходе реализации настоящего Договора, по которым не было достигнуто соглашение сторон, разрешаются в соответствии с действующим законодательством, судами Российской Федерации в соответствии с их компетенцией.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

7.1. Изменения и дополнения к условиям настоящего Договора аренды вносятся по соглашению сторон, оформляются в письменном виде в форме Дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Положения настоящего пункта не распространяются на п. 2.5, п. 2.6. Договора.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. В случае досрочного расторжения Договора Арендатор обязан в срок, указанный в уведомлении о прекращении договорных отношений, подписать акт приема-передачи и передать земельный участок обратно в ведение администрации г. Белгорода в состоянии, пригодном для дальнейшего использования в соответствии с его установленным видом разрешенного использования, свободным от какого-либо имущества, строительных материалов, мусора. В случае неисполнения Арендатором требования о приведении земельного участка в состояние, пригодное для дальнейшего использования, Арендодатель вправе провести работу по освобождению земельного участка от какого-либо движимого имущества, строительных материалов, мусора собственными силами с последующим взысканием с Арендатора понесенных расходов.

8.2. Осуществить государственную регистрацию права после завершения строительства объекта

8.3. Арендатор несет ответственность: - за несвоевременную уплату арендной платы; - за нарушение использования земельного участка и нарушение сроков строительства; - за ведение строительства в соответствии с проектной документацией; - по обеспечению санитарного состояния предоставляемой и прилегающей территории, организацию сбора и вывоза строительного мусора и твердых бытовых отходов.

8.4. Обременение:

- вынос сетей связи.
8.5. Обеспечить доступ представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, первый из которых выдан Арендатору, второй хранится у Арендодателя - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, третий - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

9.2. К Договору в качестве его неотъемлемой части приложено:

Приложение № 1 – Распоряжение администрации города Белгорода о предоставлении земельного участка в аренду.
Приложение № 2 – Акт приема - передачи земельного участка в аренду.
Приложение № 3 – Кадастровый паспорт земельного участка, предоставленного в аренду.

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Заместитель руководителя комитета имущественных и земельных отношений – начальник управления земельных отношений комитета администрации города Белгорода Ю.А.Наумов

МП
АРЕНДАТОР:

ф.и.о. гражданина, паспортные данные,

адрес, телефон, расчетный счет и другие данные

М.П. _____ подпись, ф., и., о. Лица, выдавшего договор.

В комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода

ЗАЯВКА на участие в торгах в виде открытого аукциона

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ г. Белгород

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, полное наименование юридического лица) именуемый далее – «Участник» в лице _____,

действующего на основании _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование документа)

принимая решение об участии в аукционе по приобретению в собственность/права на заключение договора аренды (ежегодный размер арендной платы) земельного участка, предоставляемого _____

_____ (целевое назначение земельного участка) расположенного по адресу: _____

_____ (полный адрес расположения земельного участка) со следующими характеристиками _____

_____ (кадастровый номер, площадь земельного участка) назначенном на « _____ » _____ 20 _____ г. в 11.00 час.

обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в _____ (наименование печатного издания)

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ (_____).

2. В случае признания победителем, уплатить Продавцу стоимость земельного участка/приобретённого права на заключение договора аренды земельного участка, установленную по результатам аукциона, в течение 10 банковских дней после утверждения протокола об итогах аукциона.

К заявке прилагаются:

- 7. Основные параметры застройки в зоне: - при этажности зданий 5 этажей – коэффициент застройки 17-29%; коэффициент использования территории 0,5-0,9; плотность жилого фонда 5,0-6,0 тыс. кв. м/га; - при этажности зданий 6 этажей – коэффициент застройки 14-26%; коэффициент использования территории 0,5-1,0; плотность жилого фонда 6,0-6,2 тыс. кв. м/га; - при этажности зданий 7 этажей – коэффициент застройки 14-25%; коэффициент использования территории 0,6-1,0; плотность жилого фонда 6,5-7,0 тыс. кв. м/га; - при этажности зданий 9 этажей – коэффициент застройки 13-25%; коэффициент использования территории 0,6-1,1; плотность жилого фонда 7,5-7,7 тыс. кв. м/га; - при этажности зданий 10 этажей – коэффициент застройки 12-22%; коэффициент использования территории 0,6-1,2; плотность жилого фонда 7,7-7,9 тыс. кв. м/га; - при этажности зданий 12 этажей – коэффициент застройки 11-22%; коэффициент использования территории 0,6-1,2; плотность жилого фонда 7,9-8,4 тыс. кв. м/га; - при этажности зданий 16 этажей – коэффициент застройки 10-20%; коэффициент использования территории 0,7-1,4; плотность жилого фонда 8,4-9,0 тыс. кв. м/га.

- 8. Обязанность по обустройству территории: Доля отдельных частей зоны может быть следующей: - застроенных территорий – 15-23%, - озелененных территорий (коэффициент свободных территорий) – 35-37%, - занятых твердыми покрытиями – 41-50%. Доля площади зоны может быть принята для осуществления: - основных функций – 50-60%, - вспомогательных функций – 21-30%, - прочих функций – 14 - 20%. Устройство мест парковок автомобилей для жильцов из расчета одно машино-место на каждую проектируемую квартиру.

Расстояние от площадок с мусорными контейнерами до окон жилых домов, границ участков детских, лечебных учреждений, мест отдыха следует принимать не менее 20, но не более 100 м; площадки должны примыкать к сквозным проездам, что должно исключать маневрирование вывозящих мусор машин.

Пешеходная доступность озелененных территорий общего пользования (сквер, бульвар, сад) – не более 400 м.

На территориях разноэтажной застройки многоэтажными домами параметры застройки следует принимать по интерполяции.

- 9. Технические условия и плата за подключение: - присоединение к газораспределительной сети осуществлять согласно техническим условиям (ТУп) филиала ОАО «Газпром газораспределение Белгород» в г.Белгороде от 19.11.2014г.; - присоединение к системе централизованного теплоснабжения осуществлять согласно письму ОАО «Белгородская теплосетевая компания» от 18.11.2014г. №ВН-110/2665; - присоединение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения осуществлять согласно письму ГУП «Белводоканал» от 26.11.2014г. № 1074.

- 10. Обременение: - вынос сетей связи.
- 11. Обеспечить доступ представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

Документы, предоставляемые для участия в аукционе:

- 1. Заявка на участие в аукционе.
- 2. Документ, удостоверяющий личность (копия).
- 3. Платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение претендентом задатка.
- 4. Доверенность от представителя заявителя (в случае участия в торгах представителя).

Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка составляет 20 % от начальной стоимости предмета торгов.

Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений Администрации города Белгорода, л/с 05263019110), № р/счет 40302810914033000025 в Отделение Белгород г. Белгород, ИНН 3123282512, КПП 312301001, БИК 041403001, ОКТМО 14701000001, и должен поступить на указанный счет не позднее **14 декабря 2015 г., до 13 час. 00 мин.** Форма платежа – единовременная.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются Продавцом в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), начиная с **13 ноября 2015 года**, по адресу: **г. Белгород, пр. Славы, 25, 3-й этаж, 39-е окно.**

График (режим) работы МФЦ: понедельник – пятница, с 8:00 до 20:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота – с 9:00 до 14:00 без перерыва, воскресенье – выходной.

Срок окончания приема заявок – 14 декабря 2015 года, в 13 час. 00 мин.

Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, Продавцом не принимаются.

14 декабря 2015 г., в 16 час. 00 мин. – принятие организатором торгов решения о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах.

Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок: **27-54-38.**

Критерием выявления победителя аукциона является наиболее высокая цена за предмет торгов. Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол об итогах торгов.

Победитель обязан уплатить сумму выигрыша с учетом оплаченного задатка в течение 10 банковских дней, средства платежа - денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли).

Договор аренды подлежит заключению срок не ранее чем через 10 дней со дня подписания протокола. В случае невыполнения победителем условий аукциона торги признаются несостоявшимися.

Если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, последний не ранее чем через 10 дней со дня подписания протокола вправе заключить договор аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Если договоры аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с действующим законодательством.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона».

- платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение Участником установленной суммы задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность физического лица;
- доверенность, в случае участия в торгах лица по доверенности;
- копии документов, удостоверяющих личность доверенного лица.
Полное наименование, адрес и банковские реквизиты Участника аукциона для возврата задатка:

Подпись Претендента (его полномочного представителя):

МП

Заявка принята:

_____ час _____ мин. " _____ " _____ 20 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица _____

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА рег. № _____

г. Белгород _____ 20__ г.

Муниципальное образование городской округ «Город Белгород» (Устав города Белгорода Белгородской области, принят решением Белгородского городского Совета депутатов от 29 ноября 2005 г. № 197), исполнительно-распорядительный орган – администрация города Белгорода: Российская Федерация, Белгородская область, г. Белгород, Гражданский проспект, дом №38, в лице заместителя начальника управления земельных отношений комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода Аборневой Виктории Валерьевны, действующей на основании доверенности от 04.09.2015 года №7509, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

_____ именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передал, а Арендатор принял в аренду, согласно протоколу № 2 об итогах аукциона комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода от 18 декабря 2015г. рег. № _____ земельный участок площадью 390 кв. м. для строительства объекта бытового обслуживания, расположенный по адресу: г. Белгород, ул. Макаренко, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.
1.2. Категория земель – земли населённых пунктов.
1.3. Кадастровый номер земельного участка 31:16:0000000:2403.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Настоящий договор заключен сроком на 10 лет до 18 декабря 2025 года, вступает в силу с момента государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области. Условия настоящего договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами, с 18 декабря 2015 года.

При истечении срока действия договора настоящий договор не подлежит возобновлению на неопределённый срок.

2.2. Срок освоения земельного участка 10 лет.

Под освоением земельного участка понимаются действия Арендатора по реализации требований градостроительного законодательства РФ по оформлению разрешительной строительной документации, по проведению самих строительных работ и по регистрации права собственности на законченный строительством объект недвижимости.

2.3. Арендатор вносит арендную плату за пользование земельным участком за период с 18.12.2015 г. по 18.12.2016 г. в размере и порядке, указанном в протоколе об итогах аукциона, который является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1).

2.4. Арендная плата за очередной год вносится Арендатором ежеквартально, пропорционально количеству дней в квартале, с момента осуществления сверки арендных платежей, указанных в п. 2.5, но не позднее 01 числа последнего месяца квартала, за который производится оплата, в полном объеме на счета органов федерального казначейства.

2.5. Арендная плата на последующие годы может быть пересмотрена Арендодателем в одностороннем порядке в случае, если указанная в Приложении № 1 сумма окажется меньше арендной платы за пользование государственными или муниципальными земельными участками, рассчитанной на основании ставок, действующих в соответствующем году на основании решений Совета депутатов города Белгорода и Правительства Белгородской области. Об изменении арендной платы Арендодатель уведомляет Арендатора через опубликование нормативных документов в органе средств массовой информации, который является официальным источником публикации нормативных актов органов соответствующего уровня власти.

При этом Арендатор обязан производить сверку расчетов арендных платежей не позднее 23 января каждого года в течение срока действия настоящего Договора.

2.6. Ежегодный размер арендной платы за использование земельного участка подлежит ежегодной индексации с учетом уровня инфляции, предусмотренного Федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год.

2.7. Копию платежного документа, подтверждающего перечисление платежа в полном объеме на счета органов Федерального казначейства, Арендатор предоставляет Арендодателю в течение 10 дней со дня оплаты. В платежных поручениях Арендатор обязан указывать номер и дату настоящего Договора.

2.8. В случае неуплаты арендной платы в установленный срок Арендатор уплачивает пени в размере 0,1 % от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

2.9. В случае незавершения работ по освоению земельного участка в срок, указанный в п. 2.2. Договора, Арендатор ежегодно, до ввода объекта капитального строительства в эксплуатацию, уплачивает неустойку (штраф) в сумме 30% от ежегодного размера арендной платы, указанного в протоколе об итогах аукциона.

2.10. Если по истечении десяти лет с даты предоставления в аренду земельного участка для строительства не введен в эксплуатацию объект недвижимости, применяется повышающий коэффициент 2, при начислении арендной платы в течение периода, превышающего десятилетний срок строительства, вплоть до даты государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости.

2.11. При изменении вида разрешенного (функционального) использования земельного участка осуществляется перерасчет арендной платы, при этом арендная плата устанавливается в виде рыночной стоимости ее ежегодного размера на основании отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности.

2.12. Неиспользование земельного участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. Досрочно отказаться от исполнения обязательств по Договору во внесудебном порядке, направив Арендатору уведомление не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора, в случае:

1) не устранения в установленный срок последствий совершенного земельного правонарушения;
2) неисполнения обязательств по строительству объекта в срок, установленный п. 2.2. Договора, в случае, если строительная готовность объекта недвижимого имущества на последний день такого срока составляет менее чем сорок процентов общего объема его строительства, предусмотренного утвержденной в установленном законодательством РФ порядке проектной документацией;
3) по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.1.2. В одностороннем порядке установить новый размер арендной платы в случае и порядке, определенном в п. п. 2.5., 2.6. настоящего Договора.

3.1.3. Расторгнуть настоящий Договор в судебном порядке или по соглашению сторон, направив Арендатору не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление о расторжении Договора, в случае:

1) двукратного невнесения арендной платы в срок, установленный п. 2.4. Договора;
2) использования земельного участка не в соответствии с видом его разрешенного использования;
3) не проведения работ по освоению земельного участка в сроки, установленные пп. 2.2. Договора;
4) по основаниям, предусмотренным ст. 46 Земельного кодекса РФ;
5) осуществления строительства с нарушением требований градостроительного законодательства РФ;
6) по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.1.4. Осуществлять контроль использования и охраны земель, предоставленных в аренду.

3.1.5. Производить сверку расчетов арендной платы.

3.1.6. Требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Передать по акту приема-передачи земельный участок.

3.2.2. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Производить улучшения земельного участка, возводить строения с соблюдением порядка, установленного действующим законодательством.

4.1.2. На продление в преимущественном порядке Договора на согласованных сторонами условиях по письменному заявлению Арендатора, поданному Арендодателю не позднее, чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до истечения срока Договора, в случае надлежащего исполнения Арендатором своих обязанностей по настоящему Договору.

4.1.3. Досрочно расторгнуть настоящий Договор, направив не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление Арендодателю о намерении расторгнуть договор с указанием причины расторжения.

4.2. Арендатор имеет право только с согласия Арендодателя, оформленного в письменном виде:

1) передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, в том числе, отдавать арендные права на земельный участок в залог и вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды;

2) передавать земельный участок в субаренду.

4.3. Арендатор обязан:

4.3.1. Принять у Арендодателя земельный участок по акту приема-передачи.

4.3.2. Использовать земельный участок, не нарушая прав и законных интересов собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов смежных земельных участков и владельцев другого недвижимого имущества.

4.3.3. Использовать земельный участок в соответствии с его видом разрешенного использования.

4.3.4. Приступить:

- к освоению земельного участка не позднее трехмесячного срока с даты предоставления земельного участка;

- к строительству объекта после получения разрешения на строительство в установленном законом порядке.

4.3.5. Своевременно, в соответствии с п.2.4. настоящего Договора, вносить арендную плату.

4.3.6. Производить сверку расчетов арендных платежей не позднее 23 января текущего года в течение срока действия настоящего Договора.

4.3.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории города.

4.3.8. В течение 10 дней после прекращения действия Договора передать участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии, пригодном для дальнейшего использования, в соответствии с установленным видом разрешенного использования.

4.3.9. Возместить убытки, в случае ухудшения качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора.

4.3.10. Обеспечить соблюдение публичных сервитутов (безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, возможность размещения на участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним, возможность доступа на земельный участок соответствующих служб города и др.), установленных нормативным правовым актом органа местного самоуправления в отношении данного земельного участка.

4.3.11. Выполнять требования соответствующих служб, занимающихся эксплуатацией городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.д., и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.3.12. В случае изменения адреса места нахождения Арендатора и иных реквизитов, в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом. Действия, совершенные по старым адресам и счетам до получения уведомлений об их изменении, засчитываются в исполнение обязательств.

4.3.13. Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования и изыскания, в проведении этих работ.

4.3.14. Осуществлять мероприятия по снятию и транспортировке верхнего плодородного слоя почвы согласно проекту на снятие плодородного слоя почвы. За уклонение от проведения указанных мероприятий Арендатор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3.15. По окончании строительных работ Арендатор обязан восстановить изношенный или поврежденный верхний слой дорожных покрытий с обеспечением требуемой ровности в соответствии с установленными нормами.

4.3.16. Обеспечить вывоз и утилизацию строительного мусора и бытовых отходов.

4.3.17. В течение 2 (двух) месяцев с момента подписания договора аренды зарегистрировать договор аренды в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

6. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры, возникающие в ходе реализации настоящего Договора, по которым не было достигнуто соглашение сторон, разрешаются в соответствии с действующим законодательством, судами Российской Федерации в соответствии с их компетенцией.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

7.1. Изменения и дополнения к условиям настоящего Договора аренды вносятся по соглашению сторон, оформляются в письменном виде в форме Дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Положения настоящего пункта не распространяются на п. 2.5, п. 2.6. Договора.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. В случае досрочного расторжения Договора Арендатор обязан в срок, указанный в уведомлении о прекращении договорных отношений, подписать акт приема-передачи и передать земельный участок обратно в ведение администрации г. Белгорода в состоянии, пригодном для дальнейшего использования в соответствии с его установленным видом разрешенного использования, свободным от какого-либо имущества, строительных материалов, мусора, в случае неисполнения Арендатором требования о приведении земельного участка в состояние, пригодное для дальнейшего использования, Арендодатель вправе провести работу по освобождению земельного участка от какого-либо движимого имущества, строительных материалов, мусора собственными силами с последующим взысканием с Арендатора понесенных расходов.

8.2. Осуществить государственную регистрацию права после завершения строительства объекта

8.3. Арендатор несет ответственность:

- за несвоевременную уплату арендной платы;
- за нарушение использования земельного участка и нарушение сроков строительства;
- по ведению строительства в соответствии с проектной документацией;
- по обеспечению санитарного состояния предоставляемой и прилегающей территории, организацию сбора и вывоза строительного мусора и твердых бытовых отходов.

8.4. Обременение:

- вынос сетей связи.

8.5. Обеспечить доступ представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, первый из которых выдан Арендатору, второй хранится у Арендодателя - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, третий - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

9.2. К Договору в качестве его неотъемлемой части приложено:

Приложение № 1 – Распоряжение администрации города Белгорода о предоставлении земельного участка в аренду.

Приложение № 2 – Акт приема - передачи земельного участка в аренду.

Приложение № 3 – Кадастровый паспорт земельного участка, предоставленного в аренду.

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Заместитель руководителя комитета имущественных и земельных отношений – начальник управления земельных отношений комитета администрации города Белгорода
_____ Ю.А.Наумов

МП

АРЕНДАТОР:

_____ ф.и.о. гражданина, паспортные данные,

_____ адрес, телефон, расчетный счет и другие данные

М.П. _____ подпись, ф., и., о. Лица, выдавшего договор.