

ДОКУМЕНТЫ

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 марта 2019 г. № 35

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Белгорода от 12 ноября 2018 года № 181

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 22 части 1 статьи 39 Устава городского округа «Город Белгород», решением Совета депутатов города Белгорода от 26 февраля 2008 года № 630 «Об утверждении Порядка планирования и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества в городском округе «Город Белгород» и поступившими заявлениями

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Дополнить прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества городского округа «Город Белгород» на 2019 год, утвержденный постановлением администрации города Белгорода от 12 ноября 2018 года № 181 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества городского округа «Город Белгород» на 2019 год» (в редакции постановления администрации города Белгорода от 18 января 2019 года № 8), новыми пунктами 29-34:

29.	Нежилое помещение бульвар Свято-Троицкий, 5	36,4	42,0	2 квартал
30.	Нежилое помещение ул. Щорса, 22	63,3	187,6	2 квартал
31.	Нежилое помещение ул. Щорса, 22	11,8	34,9	2 квартал
32.	Нежилое помещение ул. Костюкова, 22	13,5	25,1	2 квартал
33.	Нежилое помещение бульвар Народный, 48	9,0	26,7	2 квартал
34.	Нежилое помещение ул. Губина, 27	78,0	383,2	2 квартал

2. Комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (Селиванова О.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», на официальных сайтах органов местного самоуправления города Белгорода и Российской Федерации torgi.gov.ru, в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (Селиванова О.В.).

Ю.В. ГАЛДУН,
первый заместитель главы администрации города

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 марта 2019 г. № 199

О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 20 января 2015 года № 17

В целях эффективной организации работы по ведению муниципальной статистики и актуализации статистических показателей городского округа «Город Белгород»:

1. Внести в распоряжение администрации города Белгорода от 20 января 2015 года № 17 «О статистических показателях городского округа «Город Белгород» (в редакции распоряжений от 26 июня 2017 года № 744, от 20 февраля 2018 года № 141) изменения следующего содержания:

1.1. Перечень и методику расчета статистических показателей городского округа «Город Белгород» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

1.2. В подпункте б) пункта 2 слова «до 1 марта» заменить словами «до 1 апреля».

1.3. В подпункте б) пункта 3 слова «до 15 апреля» заменить словами «до 15 мая».

1.4. В пункте 6 слова «Медведеву О.И.» заменить словами «Мискова А.Е.».

2. Управлению по взаимодействию со СМИ (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Мискова А.Е.

Ю.В. ГАЛДУН,
первый заместитель главы администрации города

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации
города Белгорода
от 15 марта 2019 г. № 199

Перечень и методика расчета статистических показателей городского округа «Город Белгород»

№ показателя в номенклатуре	Статистический показатель	Ед. изм.	Методика расчета показателя
1	2	3	4
1. ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ			
1.1	Объем расходов бюджета городского округа на развитие и поддержку малого предпринимательства - всего, из них:	тыс. руб.	Абсолютная величина расходов бюджета городского округа на развитие и поддержку малого предпринимательства
1.1.1	в расчете на одно малое предприятие		Общий объем расходов бюджета городского округа на развитие и поддержку малого предпринимательства делится на количество малых предприятий в городском округе
1.1.2	в расчете на одного жителя муниципального образования		Общий объем расходов бюджета городского округа на развитие и поддержку малого предпринимательства делится на среднегодовую численность постоянного населения городского округа
1.2	Сальдированный финансовый результат (прибыль минус убыток)	млн руб.	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
1.3	Производство важнейших видов продукции:		
1.3.1	конструкции и детали конструкций из черных металлов	тыс. т	
1.3.2	блоки стеновые силикатные	тыс. ус.кирп.	
1.3.3	бетон, готовый для заливки (товарный бетон)	тыс. м³	
1.3.4	полуфабрикаты мясные, мясосодержащие, охлажденные, замороженные	т	
1.3.5	изделия кулинарные мясные, мясосодержащие и из мяса и субпродуктов птицы охлажденные, замороженные		
1.3.6	изделия хлебобулочные недлительного хранения		
1.3.7	кондитерские изделия		
1.4	Объем инвестиций по средним и крупным предприятиям - всего, в том числе по источникам финансирования:	млн руб.	
1.4.1	собственные средства		
1.4.2	привлеченные средства, в том числе:		
1.4.2.1	кредиты банков		
1.4.2.2	заемные средства других организаций		
1.4.2.3	инвестиции из-за рубежа		
1.4.2.4	бюджетные средства, в том числе:		
1.4.2.4.1	федерального бюджета		
1.4.2.4.2	бюджетов субъектов Федерации		
1.4.2.4.3	местных бюджетов		

1.4.2.5	средства внебюджетных фондов		
1.4.2.6	средства организаций и населения, привлеченные для долевого строительства		
1.4.2.7	прочие		
1.5	Количество занятых в сфере малого предпринимательства	тыс. чел.	Змп = Зо - Зкр + Зип, Зо - общее количество работающих на предприятиях города; Зкр - количество работающих на крупных и средних предприятиях города; Зип - количество работающих индивидуальных предпринимателей (данные ГУ - Управление Пенсионного фонда РФ по г. Белгороду)
1.6	Число субъектов малого предпринимательства в расчете на 10 000 человек населения	ед.	Чмп = (П / Чсп) × 10 000, П - количество субъектов малого предпринимательства (по данным ИФНС России по г. Белгороду); Чсп - среднегодовая численность населения городского округа
1.7	Количество индивидуальных предпринимателей	ед.	Согласно информации ИФНС России по г. Белгороду
1.8	Число действующих предприятий и организаций - всего, в том числе по видам экономической деятельности:	ед.	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
1.8.1	сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство		
1.8.2	добыча полезных ископаемых		
1.8.3	обрабатывающие производства, в том числе:		
1.8.3.1	производство пищевых продуктов		
1.8.3.2	производство напитков		
1.8.3.3	производство табачных изделий		
1.8.3.4	производство текстильных изделий		
1.8.3.5	производство одежды		
1.8.3.6	производство кожи и изделий из кожи		
1.8.3.7	обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения		
1.8.3.8	производство бумаги и бумажных изделий		
1.8.3.9	деятельность полиграфическая и копирование носителей информации		
1.8.3.10	производство кокса и нефтепродуктов		
1.8.3.11	производство химических веществ и химических продуктов		
1.8.3.12	производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях		
1.8.3.13	производство резиновых и пластмассовых изделий		
1.8.3.14	производство прочей неметаллической минеральной продукции		
1.8.3.15	производство металлургическое		
1.8.3.16	производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования		
1.8.3.17	производство компьютеров, электронных и оптических изделий		
1.8.3.18	производство электрического оборудования		
1.8.3.19	производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки		
1.8.3.20	производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов		
1.8.3.21	производство прочих транспортных средств и оборудования		
1.8.3.22	производство мебели		
1.8.3.23	производство прочих готовых изделий		
1.8.3.24	ремонт и монтаж машин и оборудования		
1.8.4	обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха		
1.8.5	водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений		
1.8.6	строительство		
1.8.7	торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов		
1.8.8	деятельность гостиниц и предприятий общественного питания		
1.8.9	транспортировка и хранение		
1.8.10	деятельность в области информации и связи		
1.8.11	деятельность по операциям с недвижимым имуществом		
1.8.12	деятельность финансовая и страховая		
1.8.13	деятельность профессиональная, научная и техническая		
1.8.14	деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги		
1.8.15	государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное обеспечение		
1.8.16	образование		
1.8.17	деятельность в области здравоохранения и социальных услуг		
1.8.18	деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений		
1.8.19	предоставление прочих видов услуг		
1.9	Оборот организаций - всего, в том числе по видам экономической деятельности:	млн руб.	
1.9.1	сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство	тыс. руб.	
1.9.2	добыча полезных ископаемых		
1.9.3	обрабатывающие производства		
1.9.4	обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха		
1.9.5	водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений		
1.9.6	строительство		
1.9.7	торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов		
1.9.8	деятельность гостиниц и предприятий общественного питания		
1.9.9	транспортировка и хранение		
1.9.10	деятельность в области информации и связи		
1.9.11	деятельность по операциям с недвижимым имуществом		
1.9.12	деятельность профессиональная, научная и техническая		
1.9.13	деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги		
1.9.14	государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное обеспечение		
1.9.15	образование		
1.9.16	деятельность в области здравоохранения и социальных услуг		
1.9.17	деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений		
1.9.18	предоставление прочих видов услуг		
1.10	Индекс промышленного производства, в том числе по видам экономической деятельности:	%	
1.10.1	добыча полезных ископаемых		
1.10.2	обрабатывающие производства:		
1.10.2.1	производство пищевых продуктов		
1.10.2.2	производство напитков		
1.10.2.3	производство одежды		
1.10.2.4	обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения		

1.10.2.5	производство бумаги и бумажных изделий		
1.10.2.6	производство химических веществ и химических продуктов		
1.10.2.7	производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях		
1.10.2.8	производство резиновых и пластмассовых изделий		
1.10.2.9	производство прочей неметаллической минеральной продукции		
1.10.2.10	производство металлургическое		
1.10.2.11	производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования		
1.10.2.12	производство компьютеров, электронных и оптических изделий		
1.10.2.13	производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки		
1.10.2.14	производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов		
1.10.3	обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха		
1.11	Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами по основным видам экономической деятельности по организациям, не относящимся к субъектам малого предпринимательства - всего, в том числе:	тыс. руб.	
1.11.1	добыча полезных ископаемых		
1.11.2	обрабатывающие производства		
1.11.3	обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха		
1.11.4	водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений		
1.12	Валовой муниципальный продукт на душу населения	тыс. руб.	ВМПдн = ВМП / Чсп, ВМП - валовой муниципальный продукт городского округа (по данным департамента экономического развития Белгородской области); Чсп - среднегодовая численность населения городского округа
1.13	Объем товаров собственного производства, отгруженных на экспорт	млн руб.	Согласно информации ИФНС России по г. Белгороду
1.14	Количество предприятий, производящих инновационную продукцию	ед.	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
1.15	Предприятия торговли - всего, в том числе:		Общее количество предприятий, включая стационарные и нестационарные объекты розничной торговли, рынки, ярмарки, торговые центры и оптовые предприятия, согласно реестру предприятий розничной торговли
1.15.1	ярмарки		Согласно оперативной информации департамента экономического развития администрации города
1.15.2	магазины		Указывается количество магазинов. К магазинам относятся стационарные торговые объекты, предназначенные для продажи товаров и оказания услуг покупателям, в составе которых имеются торговые залы, подсобные, административно-бытовые помещения и складские помещения
1.15.2.1	площадь торговых залов - всего	м ²	Показывается площадь торгового зала (зала для обслуживания покупателей). В нее включается установочная площадь магазина (площадь торгового зала, занятая оборудованием, предназначенным для выкладки, демонстрации товаров, проведения денежных расчетов и обслуживания покупателей), площадь контрольно-кассовых узлов и кассовых кабин, площадь рабочих мест обслуживающего персонала, а также площадь проходов для покупателей. В площадь торгового зала магазина не включается площадь для приема, хранения и подготовки товаров к продаже, подсобных и административно-бытовых помещений
1.15.2.2	введено в действие за отчетный период	ед.; м ²	Согласно оперативной информации департамента экономического развития администрации города
1.15.2.3	торговые центры:	ед.	
1.15.2.3.1	площадь торговых залов - всего	м ²	
1.15.2.3.2	введено в действие за отчетный период	ед.; м ²	
1.15.2.4	гипермаркеты	ед.	Указывается количество гипермаркетов. Гипермаркеты - магазины с площадью торгового зала от 5000 м ² , в которых осуществляются продажа продовольственных и непродовольственных товаров универсального ассортимента преимущественно по методу самообслуживания
1.15.2.4.1	площадь торговых залов - всего	м ²	Показывается площадь торгового зала (зала для обслуживания покупателей). В нее включается установочная площадь магазина (площадь торгового зала, занятая оборудованием, предназначенным для выкладки, демонстрации товаров, проведения денежных расчетов и обслуживания покупателей), площадь контрольно-кассовых узлов и кассовых кабин, площадь рабочих мест обслуживающего персонала, а также площадь проходов для покупателей. В площадь торгового зала магазина не включается площадь для приема, хранения и подготовки товаров к продаже, подсобных и административно-бытовых помещений
1.15.2.5	супермаркеты	ед.	Указывается количество супермаркетов. Супермаркеты (универсамы) - магазины с площадью торгового зала от 400 м ² , в которых осуществляются продажа продовольственных и непродовольственных товаров повседневного спроса преимущественно по методу самообслуживания. По данной строке также учитываются магазины «Гастроном»
1.15.2.5.1	площадь торговых залов - всего	м ²	Показывается площадь торгового зала (зала для обслуживания покупателей). В нее включается установочная площадь магазина (площадь торгового зала, занятая оборудованием, предназначенным для выкладки, демонстрации товаров, проведения денежных расчетов и обслуживания покупателей), площадь контрольно-кассовых узлов и кассовых кабин, площадь рабочих мест обслуживающего персонала, а также площадь проходов для покупателей. В площадь торгового зала магазина не включается площадь для приема, хранения и подготовки товаров к продаже, подсобных и административно-бытовых помещений
1.15.2.6	универсамы	ед.	Указывается количество универсамов. Универсамы - магазины с совокупной площадью торговых залов от 3500 м ² в городском населенном пункте и от 650 м ² в сельском населенном пункте, в которых осуществляются продажа непродовольственных товаров универсального ассортимента
1.15.2.6.1	площадь торговых залов - всего	м ²	Показывается площадь торгового зала (зала для обслуживания покупателей). В нее включается установочная площадь магазина (площадь торгового зала, занятая оборудованием, предназначенным для выкладки, демонстрации товаров, проведения денежных расчетов и обслуживания покупателей), площадь контрольно-кассовых узлов и кассовых кабин, площадь рабочих мест обслуживающего персонала, а также площадь проходов для покупателей. В площадь торгового зала магазина не включается площадь для приема, хранения и подготовки товаров к продаже, подсобных и административно-бытовых помещений
1.15.2.7	специализированные продовольственные магазины	ед.	Указывается количество специализированных продовольственных магазинов. Специализированные продовольственные магазины - магазины, в которых осуществляется продажа товаров одной продовольственной группы или ее части («рыба», «мясо», «колбасы», «минеральная вода», «хлеб», «овощи-фрукты» и т.д.). По данной строке также учитываются магазины-салоны (бутики)
1.15.2.7.1	площадь торговых залов - всего	м ²	Показывается площадь торгового зала (зала для обслуживания покупателей). В нее включается установочная площадь магазина (площадь торгового зала, занятая оборудованием, предназначенным для выкладки, демонстрации товаров, проведения денежных расчетов и обслуживания покупателей), площадь контрольно-кассовых узлов и кассовых кабин, площадь рабочих мест обслуживающего персонала, а также площадь проходов для покупателей. В площадь торгового зала магазина не включается площадь для приема, хранения и подготовки товаров к продаже, подсобных и административно-бытовых помещений
1.15.2.8	специализированные непродовольственные магазины	ед.	Указывается количество специализированных непродовольственных магазинов. Специализированные непродовольственные магазины - магазины, в которых осуществляется продажа товаров одной непродовольственной группы или ее части («одежда», «обувь», «ткани», «мебель», «книги», «зоотовары», «семена», «цветы» и т.д.). По данной строке также учитываются магазины-салоны (бутики)
1.15.2.8.1	площадь торговых залов - всего	м ²	Показывается площадь торгового зала (зала для обслуживания покупателей). В нее включается установочная площадь магазина (площадь торгового зала, занятая оборудованием, предназначенным для выкладки, демонстрации товаров, проведения денежных расчетов и обслуживания покупателей), площадь контрольно-кассовых узлов и кассовых кабин, площадь рабочих мест обслуживающего персонала, а также площадь проходов для покупателей. В площадь торгового зала магазина не включается площадь для приема, хранения и подготовки товаров к продаже, подсобных и административно-бытовых помещений
1.15.2.9	магазины-дискаунтеры	ед.	Магазины-дискаунтеры - магазины типа супермаркет (универсам) эконом-класса с площадью торгового зала от 250 м ² , в которых осуществляются продажа ограниченного ассортимента продовольственных и непродовольственных товаров повседневного спроса по ценам ниже среднерыночных преимущественно по методу самообслуживания

1.15.2.9.1	площадь торговых залов - всего	м ²	Показывается площадь торгового зала (зала для обслуживания покупателей). В нее включается установочная площадь магазина (площадь торгового зала, занятая оборудованием, предназначенным для выкладки, демонстрации товаров, проведения денежных расчетов и обслуживания покупателей), площадь контрольно-кассовых узлов и кассовых кабин, площадь рабочих мест обслуживающего персонала, а также площадь проходов для покупателей. В площадь торгового зала магазина не включается площадь для приема, хранения и подготовки товаров к продаже, подсобных и административно-бытовых помещений
1.15.2.10	прочие магазины	ед.	Прочие магазины - предприятия розничной торговли, реализующие узкий ассортимент непродовольственных товаров, в т.ч. одежду, обувь, галантерейные, парфюмерно-косметические и пр. («Промтовары», «Все для дома», «Комиссионный магазин», «СекондХенд», «Сток», антикварные магазины и прочие); минимаркеты (магазины «Продукты») - предприятия розничной торговли, в которых с использованием методов самообслуживания и/или индивидуального обслуживания через прилавок осуществляют продажу продовольственных и непродовольственных товаров повседневного спроса узкого ассортимента, включающего ограниченное число разновидностей товаров; «Магазины-склады»
1.15.2.10.1	площадь торговых залов - всего	м ²	Показывается площадь торгового зала (зала для обслуживания покупателей). В нее включается установочная площадь магазина (площадь торгового зала, занятая оборудованием, предназначенным для выкладки, демонстрации товаров, проведения денежных расчетов и обслуживания покупателей), площадь контрольно-кассовых узлов и кассовых кабин, площадь рабочих мест обслуживающего персонала, а также площадь проходов для покупателей. В площадь торгового зала магазина не включается площадь для приема, хранения и подготовки товаров к продаже, подсобных и административно-бытовых помещений
1.15.3	павильоны	ед.	Указывается количество павильонов. Торговый павильон - нестационарный торговый объект, представляющий собой отдельно стоящее строение (часть строения) или сооружение (часть сооружения) с замкнутым пространством, имеющее торговый зал и рассчитанное на одно или несколько рабочих мест продавцов. Павильон может иметь помещения для хранения товарного запаса
1.15.3.1	площадь торговых залов - всего	м ²	Показывается площадь торгового зала (зала для обслуживания покупателей). В нее включается установочная площадь магазина (площадь торгового зала, занятая оборудованием, предназначенным для выкладки, демонстрации товаров, проведения денежных расчетов и обслуживания покупателей), площадь контрольно-кассовых узлов и кассовых кабин, площадь рабочих мест обслуживающего персонала, а также площадь проходов для покупателей. В площадь торгового зала магазина не включается площадь для приема, хранения и подготовки товаров к продаже, подсобных и административно-бытовых помещений
1.15.4	палатки, киоски	ед.	Количество палаток и киосков, включая находящиеся на территории торговых центров (моллов). Торговая палатка - нестационарный торговый объект, представляющий собой оснащенную прилавком легковозводимую сборно-разборную конструкцию, образующую внутреннее пространство, не замкнутое со стороны прилавка, предназначенный для размещения одного или нескольких рабочих мест продавцов и товарного запаса на один день торговли. Киоск - нестационарный торговый объект, представляющий собой сооружение без торгового зала с замкнутым пространством, внутри которого оборудовано одно рабочее место продавца и осуществляются хранение товарного запаса
1.16	Обеспеченность населения торговой площадью на 1000 человек населения	м ²	Отп = (S / Чсп) x 1000, S - торговая площадь стационарных и нестационарных предприятий розничной торговли и ярмарок на постоянной основе (по данным департамента экономического развития администрации города); Чсп - среднегодовая численность населения городского округа
1.17	Оборот розничной торговли	млрд руб.	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
1.18	Оборот розничной торговли на душу населения	тыс. руб.	Оп = О / Чсп, О - оборот розничной торговли по полному кругу предприятий (по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области); Чсп - среднегодовая численность населения городского округа
1.19	Предприятия оптовой торговли	ед.	Согласно оперативной информации департамента экономического развития администрации города
1.20	Количество предприятий общественного питания - всего:	ед.	Количество предприятий общественного питания открытой и закрытой сети
1.20.1	в них мест	мест	Число мест, определяемое по числу посетителей, на одновременное обслуживание которых рассчитан объект общественного питания
1.20.2	площадь зала обслуживания посетителей	м ²	Площадь зала обслуживания посетителей. В нее включается площадь помещений и открытых площадок, используемых для организации общественного питания. Не учитываются площади открытых производственных участков для доготовки продукции, станций раздачи, раздаточных зон и т.п., недоступных для потребителей
1.20.3	количество предприятий общественного питания открытой сети - всего:	ед.	Указывается количество общедоступных предприятий общественного питания
1.20.3.1	в них посадочных мест	мест	Число мест, определяемое по числу посетителей, на одновременное обслуживание которых рассчитан объект общественного питания
1.20.3.2	площадь зала обслуживания посетителей	м ²	Площадь зала обслуживания посетителей. В нее включается площадь помещений и открытых площадок, используемых для организации общественного питания. Не учитываются площади открытых производственных участков для доготовки продукции, станций раздачи, раздаточных зон и т.п., недоступных для потребителей
1.20.3.3	рестораны, кафе, бары	ед.	Количество ресторанов, кафе и баров. К ресторанам относятся предприятия общественного питания, предоставляющие потребителю услуги по организации питания и досуга или без досуга, с широким ассортиментом блюд сложного приготовления, включая фирменные блюда и изделия, алкогольных, прохладительных, горячих и других видов напитков, кондитерских и хлебобулочных изделий, покупных товаров, в т.ч. табачных изделий. К кафе относятся предприятия по организации питания и досуга или без досуга с предоставлением ограниченного, по сравнению с рестораном, ассортимента продукции и услуг, реализующие фирменные, заказные блюда, кондитерские и хлебобулочные изделия, алкогольные и безалкогольные напитки, покупные товары, в т.ч. табачные изделия. Баром является предприятие общественного питания с барной стойкой, реализующее алкогольные и/или безалкогольные напитки, горячие и прохладительные напитки, блюда, холодные и горячие закуски в ограниченном ассортименте, покупные товары, в т.ч. табачные изделия
1.20.3.3.1	в них посадочных мест	мест	Число мест, определяемое по числу посетителей, на одновременное обслуживание которых рассчитан объект общественного питания
1.20.3.3.2	площадь зала обслуживания посетителей	м ²	Площадь зала обслуживания посетителей. В нее включается площадь помещений и открытых площадок, используемых для организации общественного питания. Не учитываются площади открытых производственных участков для доготовки продукции, станций раздачи, раздаточных зон и т.п., недоступных для потребителей
1.20.3.4	общедоступные столовые, закусочные	ед.	Показывается количество столовых и закусочных
1.20.3.4.1	в них посадочных мест	мест	Число мест, определяемое по числу посетителей, на одновременное обслуживание которых рассчитан объект общественного питания
1.20.3.4.2	площадь зала обслуживания посетителей	м ²	Площадь зала обслуживания посетителей. В нее включается площадь помещений и открытых площадок, используемых для организации общественного питания. Не учитываются площади открытых производственных участков для доготовки продукции, станций раздачи, раздаточных зон и т.п., недоступных для потребителей
1.20.3.5	прочие объекты общественного питания	ед.	Учитываются объекты общественного питания по категориям: «пищерея», «кофейня», «буфет», «кафетерий», «кулинария (отдел кулинарии)», «предприятие быстрого обслуживания»
1.20.3.5.1	в них посадочных мест	мест	Число мест, определяемое по числу посетителей, на одновременное обслуживание которых рассчитан объект общественного питания
1.20.3.5.2	площадь зала обслуживания посетителей	м ²	Площадь зала обслуживания посетителей. В нее включается площадь помещений и открытых площадок, используемых для организации общественного питания. Не учитываются площади открытых производственных участков для доготовки продукции, станций раздачи, раздаточных зон и т.п., недоступных для потребителей
1.20.4	количество предприятий общественного питания закрытой сети	ед.	Количество столовых учебных заведений, промышленных предприятий, организаций социальной сферы (больниц, детских домов, домов-интернатов и т.п.) и других организаций
1.20.4.1	в них посадочных мест	мест	Число мест, определяемое по числу посетителей, на одновременное обслуживание которых рассчитан объект общественного питания
1.20.4.2	площадь зала обслуживания посетителей	м ²	Площадь зала обслуживания посетителей. В нее включается площадь помещений и открытых площадок, используемых для организации общественного питания. Не учитываются площади открытых производственных участков для доготовки продукции, станций раздачи, раздаточных зон и т.п., недоступных для потребителей
1.21	Введено в действие за отчетный период предприятий общественного питания:	ед.	Согласно реестру предприятий общественного питания
1.21.1	в них посадочных мест	мест	
1.21.2	площадь зала обслуживания посетителей	м ²	
1.22	Оборот общественного питания	млн руб.	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)

2.7.3.4	другие вопросы в области национальной экономики		
2.7.4	жилищно-коммунальное хозяйство, в том числе:		
2.7.4.1	жилищное хозяйство		
2.7.4.2	коммунальное хозяйство		
2.7.4.3	благоустройство		
2.7.4.4	другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства		
2.7.5	образование, в том числе:		
2.7.5.1	дошкольное образование		
2.7.5.2	общее образование		
2.7.5.3	дополнительное образование		
2.7.5.4	молодежная политика		
2.7.5.5	другие вопросы в области образования		
2.7.6	культура и кинематография, в том числе:		
2.7.6.1	культура		
2.7.6.2	другие вопросы в области культуры, кинематографии		
2.7.7	социальная политика, в том числе:		
2.7.7.1	пенсионное обеспечение		
2.7.7.2	социальное обслуживание населения		
2.7.7.3	социальное обеспечение населения		
2.7.7.4	охрана семьи и детства		
2.7.7.5	другие вопросы в области социальной политики		
2.7.8	физическая культура и спорт, в том числе:		
2.7.8.1	физическая культура		
2.7.8.2	другие вопросы в области физической культуры и спорта		
2.7.8.3	массовый спорт		
2.7.8.4	спорт высших достижений		
2.7.9	средства массовой информации, в том числе:		
2.7.9.1	телевидение и радиовещание		
2.7.10	обслуживание государственного и муниципального долга, в том числе:		
2.7.10.1	обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга		
2.7.11	охрана окружающей среды, в том числе:		
2.7.11.1	другие вопросы в области охраны окружающей среды		
2.8	Расходы на реализацию муниципальных программ	тыс. руб.	
2.9	Доля средств местного бюджета, выделенных на оказание дополнительных мер социальной поддержки инвалидов и пожилых людей	%	$D_{\text{мсп}} = (MSP / OP) \times 100$, MСП - средства местного бюджета, выделенные на оказание дополнительных мер социальной поддержки инвалидов и пожилых людей (сумма средств указывается при взаимодействии с управлением социальной защиты населения администрации города); OP - общий объем расходов бюджета
2.10	Доля средств, выделенных из местного бюджета муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в общем объеме расходов местного бюджета		$D_{\text{бу}} = (БУ / OP) \times 100$, БУ - средства бюджета, выделенные муниципальным бюджетным учреждениям на оказание муниципальных услуг (выполнение работ); OP - общий объем расходов бюджета
2.11	Доля средств, выделенных из местного бюджета муниципальным автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в общем объеме расходов местного бюджета		$D_{\text{ав}} = (AV / OP) \times 100$, AV - средства бюджета, выделенные муниципальным автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг (выполнение работ); OP - общий объем расходов бюджета
2.12	Объем капитальных вложений на развитие социальной сферы - всего, в том числе:	млн руб.	Согласно данным отчета об исполнении бюджета городского округа «Город Белгород» за отчетный период
2.12.1	средств федерального бюджета		
2.12.2	средств областного бюджета		
2.12.3	средств городского бюджета		
2.13	Затрачено средств на строительство и ремонт дорог - всего, в том числе:	тыс. руб.	Согласно оперативной информации комитета финансов и бюджетных отношений администрации города
2.13.1	из средств местного бюджета		
2.13.2	из средств областного бюджета		
2.13.3	из средств федерального бюджета		
2.13.4	из внебюджетных источников		
2.14	Количество зарегистрированных индивидуальных предпринимателей на территории городского округа, являющихся плательщиками единого налога на вмененный доход (ЕНВД)	чел.	Согласно информации ИФНС России по г. Белгороду
2.15	Объем налоговых поступлений в бюджет городского округа от предприятий малого бизнеса	млн руб.	Согласно оперативной информации комитета финансов и бюджетных отношений администрации города
2.16	Доля просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления на оплату труда) муниципальных бюджетных учреждений	%	$D_z = (V_z / V_{\text{foz}}) \times 100$, Vz - величина кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления на оплату труда) муниципальных бюджетных учреждений на конец отчетного периода; Vfoz - общий объем кредиторской задолженности муниципального образования на конец отчетного периода
2.17	Количество зарегистрированных собственников недвижимого имущества на территории городского округа, являющихся плательщиками налога на имущество физических лиц	тыс. чел.	Согласно оперативной информации комитета финансов и бюджетных отношений администрации города

3. ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

3.1	Средняя продолжительность периода с даты подачи заявки на получение разрешения на строительство до даты получения разрешения на строительство	дней	Средняя арифметическая продолжительность периода со дня подачи заявки на получение разрешения на строительство до даты получения разрешения на строительство (на основании заявок, по которым получено разрешение на строительство в отчетном периоде)
3.2	Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в отношении которых с даты принятия решения о предоставлении земельного участка или подписания протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) не было получено разрешение на ввод в эксплуатацию - всего, в том числе:	га	Согласно оперативным данным комитета имущественных и земельных отношений администрации города
3.2.1	объектов жилищного строительства, в том числе:		
3.2.1.1	многоэтажного жилищного строительства - в течение трех лет		
3.2.2	иных объектов капитального строительства, в том числе:		
3.2.2.1	иных объектов капитального строительства - в течение пяти лет		
3.3	Площадь застроенных земель - всего, в том числе:	тыс. га	Фактическая площадь застроенных земель на основе данных информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа
3.3.1	производственными объектами		
3.3.2	непроизводственными объектами, из них:		
3.3.2.1	с жильем		
3.4	Доля объектов капитального строительства, по которым не соблюдены нормативные или плановые сроки ввода в эксплуатацию, в общем количестве объектов капитального строительства, из них:	%	Отношение общего количества объектов капитального строительства в отчетном году, по которым не соблюдены нормативные или плановые сроки ввода в эксплуатацию, к общему количеству объектов капитального строительства, умноженное на 100
3.4.1	доля объектов капитального строительства, вводимых за счет средств бюджетов всех уровней, по которым не соблюдены нормативные или плановые сроки ввода в эксплуатацию, в общем количестве объектов капитального строительства		Отношение общего количества объектов капитального строительства, возводимых за счет средств бюджетов всех уровней, в отчетном году, по которым не соблюдены нормативные или плановые сроки ввода в эксплуатацию, к общему количеству объектов капитального строительства, умноженное на 100

3.5	Объем жилищного строительства, предусмотренный в соответствии с выданными разрешениями на строительство жилых зданий:		
3.5.1	общая площадь жилых помещений	м ²	Общая площадь квартир в многоквартирных жилых домах по проекту, указанная в выданных разрешениях на строительство
3.5.2	число жилых квартир	ед.	Общее количество жилых квартир в многоквартирных жилых домах, на строительство которых выданы разрешения. Сведения приводятся в точном соответствии с данными, указанными в разрешениях на строительство
3.6	Объем выполненных за отчетный период работ в строительстве	млн руб.	Сумма стоимости выполненных работ по объектам за отчетный период согласно справкам о стоимости выполненных работ (форма КС-3)
3.7	Введенная в действие за год общая площадь жилых помещений (ввод жилья), приходящаяся в среднем на одного жителя	м ² /чел.	Отношение общей площади всех жилых помещений в жилых домах и нежилых зданиях, введенных в установленном порядке в эксплуатацию организациями-застройщиками и построенных населением в отчетном году, к среднегодовой численности населения городского округа. $S_{\text{ввод}} = (S_3 + S_4) / \text{Чср}$, S3 - общая площадь жилых помещений в жилых и нежилых зданиях, введенных в действие за год организациями-застройщиками (в соответствии со статистическими отчетами, представляемыми департаментом строительства и архитектуры администрации города в Белгородстат); S4 - общая площадь жилых помещений в жилых домах, построенных населением за год (в соответствии со статистическими отчетами, представляемыми департаментом строительства и архитектуры администрации города в Белгородстат); Чср - среднегодовая численность населения городского округа. Общая площадь жилых помещений, введенных в действие за год, определяется как сумма площадей всех частей жилых помещений, включая площадь помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, площадью лоджий, балконов, веранд, террас, подчитываемых с соответствующими понижающими коэффициентами, а также жилых и вспомогательных помещений в индивидуальных жилых домах
3.8	Количество введенных жилых помещений (квартир) в расчете на 1000 чел. населения	ед. / 1000 чел. нас.	Отношение общего числа квартир, введенных в эксплуатацию в многоквартирных жилых домах, квартир, построенных населением, и индивидуальных жилых домов в отчетном году к среднегодовой численности населения городского округа, умноженное на 1000. Сведения приводятся в точном соответствии с данными, указанными в разрешениях на ввод в эксплуатацию в соответствии со ст. 55 Градостроительного кодекса РФ
3.9	Общая площадь введенных многоквартирных жилых домов	тыс. м ²	Информация по выданным разрешениям на ввод в эксплуатацию в соответствии со ст. 55 Градостроительного кодекса РФ
3.10	Число жилых квартир, введенных в действие за отчетный период	ед.	Информация по выданным разрешениям на ввод в эксплуатацию в соответствии со ст. 55 Градостроительного кодекса РФ
3.11	Общая площадь введенных индивидуальных жилых домов	тыс. м ²	Согласно информации филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Белгородской области и ГУП «Белоблтехинвентаризация»
3.12	Количество введенных индивидуальных жилых домов	ед.	
3.13	Удельный вес введенного населением жилья в общем вводе жилья по городу	%	Отношение площади введенных индивидуальных жилых домов к общей площади введенного жилья по городу, умноженное на 100
3.14	Количество объектов в стадии строительства и реконструкции - всего, в том числе:	ед.	Согласно выданным разрешениям на строительство и реконструкцию объектов
3.14.1	жилищного строительства, в том числе:		
3.14.1.1	многоквартирных жилых домов		
3.14.1.2	индивидуальных жилых домов		
3.14.2	объектов нежилого назначения, из них:		
3.14.2.1	объектов производственного назначения		
3.14.2.2	объектов торговли		
3.14.2.3	паркингов, станций технического обслуживания		
3.15	Количество улиц, переулки, проезды, тупиков	ед.	Фактическое количество улиц, переулки, проезды, тупиков по данным управления архитектуры и градостроительства администрации города
3.16	Количество проспектов		Фактическое количество проспектов по данным управления архитектуры и градостроительства администрации города
3.17	Количество бульваров		Фактическое количество бульваров по данным управления архитектуры и градостроительства администрации города
3.18	Количество площадей		Фактическое количество площадей по данным управления архитектуры и градостроительства администрации города
3.19	Количество парков и лесопарков		Фактическое количество парков и лесопарков по данным управления архитектуры и градостроительства администрации города
3.20	Количество скверов		Фактическое количество скверов по данным управления архитектуры и градостроительства администрации города
3.21	Введено в эксплуатацию объектов нежилого назначения		Информация по выданным разрешениям на ввод в эксплуатацию в соответствии со ст. 55 Градостроительного кодекса РФ
3.22	Введено в действие автомобильных дорог с усовершенствованным покрытием	км	Согласно реестру муниципального имущества
3.23	Количество рекламных установок - всего, в том числе:	шт.	Согласно информации по выданным разрешениям на установку рекламных конструкций
3.23.1	щитовая установка (сити-формат)		
3.23.2	щитовая установка (пилларс)		
3.23.3	щитовая установка (нестандартная)		
3.23.4	кронштейн		
3.23.5	знак информирования об объектах притяжения		
3.23.6	крышная установка		
3.23.7	афишные стенды		
3.23.8	светодинамические панно (телемониторы, видеоскраны)		
3.23.9	проекционная установка		
3.23.10	реклама на остановочных павильонах		
3.23.11	ситиборд		
3.23.12	афишная тумба		
3.23.13	софтборд		
3.23.14	медиа-фасад		
3.23.15	скроллер		

4. ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА

4.1	Общая площадь зеленых насаждений	га	Согласно оперативным данным департамента городского хозяйства администрации города
4.2	Доля озелененных территорий (парков, скверов, бульваров), в том числе:	% от норматива	Отношение площади озелененных территорий (парков, скверов, бульваров) к площади озелененных территорий городского округа по нормативу, умноженное на 100
4.2.1	восстановленных		Отношение площади восстановленных территорий (парков, скверов, бульваров) к площади озелененных территорий городского округа по нормативу, умноженное на 100
4.2.2	вновь созданных благоустроенных		Отношение площади вновь созданных территорий (парков, скверов, бульваров) к площади озелененных территорий городского округа по нормативу, умноженное на 100
4.3	Площадь, благоустроенная за отчетный период	тыс. м ²	Фактическая площадь территории городского округа, на которой за отчетный период проведены: 1) ландшафтные работы: устройство покрытий поверхности (в том числе с использованием тротуарной плитки), дорожек, автостоянок, площадок, ограждений, установка малых архитектурных форм (скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративных композиций, в том числе с использованием природного камня, устройство цветников и газонов, декоративных водоёмов, монументов, водных устройств и т.п.) и элементов внешнего благоустройства (оград, заборов, газонных ограждений и т.п.); 2) работы по созданию озелененных территорий: посадка деревьев и кустарников, создание живых изгородей и иные работы в соответствии с проектной документацией, разработанной, согласованной и утвержденной в установленном порядке; 3) мероприятия по созданию объектов наружного освещения и художественно-светового оформления города
4.4	Высажено цветов	ед.	Согласно информации МБУ «Управление Белгородского благоустройства»
4.5	Высажено кустов		
4.6	Высажено саженцев и сеянцев деревьев		
4.7	Общая протяженность берегов рек, озер, водохранилищ, заливов, морей в пределах города, в том числе:	км	
4.7.1	протяженность укрепленных берегов, дамб		
4.8	Общая протяженность улиц, проездов, набережных, в том числе:		
4.8.1	протяженность их замощенных частей, из них:		
4.8.1.1	с усовершенствованным покрытием		
4.8.1.2	обеспеченных подземными водостоками		
4.9	Количество городских пляжей	ед.	Согласно реестру муниципального имущества

4.10	Количество фонтанов, из них:		Согласно информации МБУ «Управление Белгородоблаустройством», комитета по управлению Западным округом администрации города, комитета по управлению Восточным округом администрации города
4.10.1	муниципальных		
4.11	Подземные сооружения местного значения, из них:		Согласно реестру муниципального имущества
4.11.1	протяженность подземных коммуникаций	км	
4.11.2	подземные хранилища, бункеры, склады	тыс. м ³	
4.11.3	подземные переходы, тоннели	км	
4.12	Общее число тоннелей транспортных и пешеходных, из них:	ед.	Согласно информации МБУ «Управление Белгородоблаустройством»
4.12.1	пешеходных		
4.13	Общая площадь тоннелей транспортных и пешеходных, из них:	тыс. м ²	
4.13.1	пешеходных		
4.14	Общее число мостов и путепроводов, из них:	ед.	
4.14.1	пешеходных мостов		
4.15	Общая площадь мостов и путепроводов, из них:	тыс. м ²	
4.15.1	пешеходных мостов		
4.16	Площадь жилищного фонда города - всего, в том числе:		Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
4.16.1	площадь муниципального жилищного фонда		
4.16.2	площадь жилищного фонда в частной собственности		
4.16.3	площадь государственной собственности		
4.17	Общая площадь жилых помещений, приходящихся в среднем на одного жителя	м ² /чел.	Отношение площади всего жилищного фонда на конец года (за исключением служебного жилищного фонда федеральных органов исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная и приравненная к ней служба) к численности населения городского округа по состоянию на конец отчетного года
4.18	Количество индивидуальных жилых домов	ед.	Согласно информации ГУП «Белоблтехинвентаризация», комитета по управлению Западным округом администрации города, комитета по управлению Восточным округом администрации города
4.19	Общая площадь индивидуальных жилых домов	м ²	
4.20	Количество жилых помещений (квартир) - всего, в том числе:	ед.	Данный показатель включает число квартир в многоквартирных жилых домах и число индивидуальных жилых домов. Сведения приводятся согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
4.20.1	однокомнатных		
4.20.2	двухкомнатных		
4.20.3	трехкомнатных		
4.20.4	четырёхкомнатных и более		
4.21	Число жилых квартир в расчете на 1000 человек населения	ед./1000 чел. нас.	Отношение общего числа жилых квартир в многоквартирных жилых домах и индивидуальных жилых домах к численности населения городского округа по состоянию на конец отчетного года, умноженное на 1000
4.22	Количество многоквартирных домов - всего, из них:	ед.	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
4.22.1	многоэтажных, в том числе:		
4.22.1.1	2-4-х этажных		
4.22.1.2	5-ти этажных		
4.22.1.3	6-8-ми этажных		
4.22.1.4	9-ти этажных		
4.22.1.5	свыше 9-ти этажей		
4.23	Общая площадь многоквартирных домов	тыс. м ²	
4.24	Количество подъездов многоквартирных домов	ед.	
4.25	Количество дворов многоквартирных домов		Фактическое количество дворов многоквартирных домов
4.26	Площадь жилья с износом более 70%	тыс. м ²	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
4.27	Доля неблагоустроенного жилья:	%	Отношение площади неблагоустроенного жилищного фонда (не оборудованного центральным отоплением, водопроводом, горячим водоснабжением, канализацией, газом) к общей площади жилищного фонда городского округа, умноженное на 100
4.27.1	без центрального водоснабжения		Отношение площади жилищного фонда, не оборудованного центральным водоснабжением, к общей площади жилищного фонда городского округа, умноженное на 100
4.27.2	без канализации		Отношение площади жилищного фонда, не оборудованного канализацией, к общей площади жилищного фонда городского округа, умноженное на 100
4.27.3	с печным отоплением		Отношение площади жилищного фонда с печным отоплением к общей площади жилищного фонда городского округа, умноженное на 100
4.28	Количество многоквартирных домов, в которых необходимо провести капитальный ремонт	ед.	Согласно оперативной информации департамента городского хозяйства администрации города
4.29	Количество многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт		
4.30	Площадь капитально отремонтированных домов, из них:	м ²	Данные технических паспортов домов
4.30.1	доля общей площади капитально отремонтированных многоквартирных домов, построенных до 2000 года	%	Согласно оперативным данным департамента городского хозяйства администрации города
4.31	Количество площадок, оборудованных в соответствии с установленными требованиями - всего, в том числе:	ед.	
4.31.1	для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста		Общее количество площадок для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, оборудованных в соответствии с установленными требованиями
4.31.2	для занятия физкультурой и спортом		Общее количество площадок для занятия физкультурой и спортом, оборудованных в соответствии с установленными требованиями
4.32	Доля объема отпуска коммунальных ресурсов, счета за которые выставлены по показаниям приборов учета, из них:	%	Отношение объема отпуска коммунальных ресурсов по приборам учета к общему объему потребления коммунальных ресурсов, умноженное на 100, согласно информации ресурсоснабжающих организаций
4.32.1	по горячей воде		
4.32.2	по холодной воде		
4.32.3	по газу		
4.32.4	по тепловой энергии		
4.32.5	по электроэнергии		
4.33	Ежегодное снижение потребления энергоресурсов в МКД		Отношение потребления энергоресурсов в отчетном периоде к уровню потребления энергоресурсов в предшествующем периоде, умноженное на 100
4.34	Уровень собираемости платежей за предоставленные жилищно-коммунальные услуги		Отношение суммы фактически оплаченных жилищно-коммунальных платежей к сумме начисленных жилищно-коммунальных платежей, умноженное на 100
4.35	Число водопроводов и отдельных водопроводных сетей - всего, из них:	ед.	Согласно информации ГУП «Белводоканал»
4.35.1	число отдельных водопроводных сетей		
4.36	Число уличных водоразборов (будок колонок, кранов)		
4.37	Установленная производственная мощность водопровода	тыс. м ³ /сут.	
4.38	Одиночное протяжение - всего, в том числе:	км	
4.38.1	водопроводов, из них:		
4.38.1.1	нуждающихся в замене		
4.38.2	уличной водопроводной сети, из нее:		
4.38.2.1	нуждающейся в замене		
4.38.3	внутриквартальной и внутридворовой сети, из нее:		
4.38.3.1	нуждающейся в замене		
4.39	Заменено водопроводных сетей - всего, в том числе:		
4.39.1	водопроводов		
4.39.2	уличной водопроводной сети		
4.39.3	внутриквартальной и внутридворовой сети		
4.40	Число насосных станций 1-го подъема	ед.	
4.41	Число насосных станций 2-го и 3-го подъемов		
4.42	Установленная производственная мощность станций 1 подъема	тыс. м ³ /сут.	
4.43	Установленная производственная мощность станций 2 подъема		
4.44	Поднято воды насосными станциями 1 подъема, в том числе:	тыс. м ³	
4.44.1	подземной		
4.45	Подано воды в сеть		
4.46	Пропущено воды через очистные сооружения, в том числе:		
4.46.1	нормативно очищенной		
4.47	Установленная производственная мощность очистных сооружений системы водоснабжения	тыс. м ³ /сут.	
4.48	Отпущено воды всем потребителям - всего, в том числе:	тыс. м ³	
4.48.1	своим потребителям (абонентам), в том числе:		
4.48.1.1	населению		
4.48.1.2	бюджетофинансируемым организациям		
4.48.1.3	прочим организациям		
4.48.1.4	другим водопроводам, отдельным водопроводным сетям		
4.49	Утечка и неучтенный расход воды		
4.50	Потребление воды на одного жителя в сутки	л/сут.	Отношение общего потребления воды населением в городском округе за сутки к среднегодовой численности населения городского округа
4.51	Число аварий на водопроводных сетях	ед.	Согласно информации ГУП «Белводоканал»
4.52	Число канализаций и отдельных канализационных сетей - всего, из них:		
4.52.1	отдельных канализационных сетей		
4.53	Одиночное протяжение - всего, в том числе:	км	
4.53.1	главных коллекторов, из них:		
4.53.1.1	нуждающихся в замене		
4.53.2	уличной канализационной сети, из нее:		
4.53.2.1	нуждающейся в замене		
4.53.3	внутриквартальной и внутридворовой сети, из нее:		
4.53.3.1	нуждающейся в замене		
4.54	Заменено канализационных сетей - всего, в том числе:		
4.54.1	главных коллекторов		
4.54.2	уличной канализационной сети		
5.4.3	внутриквартальной и внутридворовой сети		
4.55	Пропущено сточных вод - всего, в том числе:	тыс. м ³	
4.55.1	от населения		
4.55.2	от бюджетофинансируемых организаций		
4.55.3	от промышленных предприятий		
4.55.4	от прочих организаций		
4.55.5	от других канализаций или отдельных канализационных сетей		
4.56	Объем сточных вод, пропущенных через очистные сооружения - всего, в том числе:		
4.56.1	на полную биологическую очистку (физико-химическую), в том числе:		
4.56.1.1	нормативно очищенных		
4.56.1.2	недостаточно очищенных		
4.57	Установленная пропускная способность очистных сооружений системы водоотведения	тыс. м ³ /сут.	
4.58	Число аварий на канализационных сетях	ед.	
4.59	Отпущено электроэнергии всем потребителям - всего, из них:	кВт-ч	Согласно информации АО «Белгородэнергообл»
4.59.1	населению		
4.60	Электропотребление в быту на одного жителя		Отношение общего потребления электрической энергии населением городского округа к среднегодовой численности населения городского округа
4.61	Протяженность линий электропередач - всего, из них:	км	Согласно реестру муниципального имущества
4.61.1	требуют реконструкции		Согласно информации АО «Белгородские электрические сети» и МБУ «Управление Белгородоблаустройством»
4.62	Общая протяженность освещенных частей улиц, проездов, набережных на конец года		Согласно информации МБУ «Управление Белгородоблаустройством»
4.63	Количество светильников	тыс. ед.	Согласно информации реестра муниципального имущества
4.64	Протяженность кабельных линий наружного освещения	км	
4.65	Протяженность воздушных линий наружного освещения		
4.66	Количество шкафов управления наружным освещением	шт.	
4.67	Доля протяженности сетей уличного освещения, отвечающих нормативным требованиям, от общей протяженности сетей уличного освещения	%	Отношение протяженности улиц, обеспеченных уличным освещением в соответствии с установленными требованиями, к общей протяженности улиц, обеспеченных уличным освещением, умноженное на 100
4.68	Уровень надежности объектов уличного освещения		Согласно оперативной информации департамента городского хозяйства администрации города
4.69	Одиночная протяженность уличной газовой сети на конец отчетного периода - всего, из нее:	км	Согласно информации АО «Газпром газораспределение Белгород»
4.69.1	заменено и отремонтировано уличной газовой сети за отчетный год	м	
4.70	Отпущено газа всем потребителям - всего, в том числе:	млн м ³	
4.70.1	сетевому, из него:		
4.70.1.1	населению		
4.71	Потребление бытового газа на одного жителя	м ³	Отношение объема газа, отпущенного населению, к среднегодовой численности населения городского округа
4.72	Число теплоснабжающих и теплосетевых организаций города	ед.	Согласно оперативной информации департамента городского хозяйства администрации города
4.73	Число источников теплоснабжения теплоснабжающих и теплосетевых организаций на конец отчетного года		Согласно информации ПАО «Квадра»
4.74	Суммарная мощность источников теплоснабжения теплоснабжающих и теплосетевых организаций	Гкал/ч	Сумма отдельных источников теплоснабжения
4.75	Протяженность тепловых и паровых сетей в двухтрубном исчислении на конец отчетного периода	км	Согласно информации ПАО «Квадра»
4.76	Отпущено тепловой энергии - всего, в том числе:	млн Гкал	
4.76.1	населению		
4.76.2	бюджетофинансируемым организациям		
4.76.3	предприятиям на производственные нужды		
4.76.4	прочим организациям		
4.77	Отпущено централизованной тепловой энергии в быту в расчете на одного жителя	Гкал	Отношение тепловой энергии, отпущенной населению, к численности населения, проживающего в жилом фонде с централизованным отоплением
4.78	Число аварий на источниках теплоснабжения, паровых и тепловых сетях - всего, в том числе:	ед.	Согласно информации ПАО «Квадра»

4.78.1	на паровых и тепловых сетях		
4.78.2	на источниках теплоснабжения		
4.79	Индекс надежности систем жизнеобеспечения		Отношение общего количества часов, в течение которых не предоставлялась хотя бы одна жилищно-коммунальная услуга, к общему количеству часов в году
4.80	Специальные автомобили (включая арендованные), используемые для уборки территорий и вывоза коммунальных отходов	ед.	Согласно информации МБУ «Управление Белгородобластроустрой» и департамента городского хозяйства администрации города
4.81	Площадь, убираемая механизированным способом	тыс. м ²	
4.82	Количество пунктов утильсырья	ед.	
4.83	Вывезено за год твердых коммунальных отходов - всего, из них на объекты, используемые для:	тыс. м ³	
4.83.1	обработки отходов		
4.83.2	захоронения отходов		
4.83.3	обезвреживания отходов (в том числе на мусоросжигательные предприятия (заводы))	тыс. т	
4.84	Вывезено за год:		
4.84.1	жидких отходов	тыс. м ³	
4.84.2	снега	тыс. т	
4.85	Количество сливных станций	ед.	
4.86	Количество снегоплавильных пунктов		
4.87	Доля домовладений, заключивших договоры на вывоз твердых бытовых отходов	%	Отношение количества домовладений, заключивших договоры на вывоз твердых бытовых отходов, к общему количеству домовладений, умноженное на 100
4.88	Мощность мусоросортировочного комплекса	т/сут.	Согласно оперативной информации департамента городского хозяйства администрации города
4.89	Доля утилизируемых отходов	%	Отношение утилизированных бытовых отходов к общему объему бытовых отходов, образовавшихся на территории городского округа за отчетный период, умноженное на 100
4.90	Число мест концентрации дорожно-транспортных происшествий	ед.	Согласно информации УМВД России по г. Белгороду
4.91	Доля автомобильных дорог местного значения, относящихся к улично-дорожной сети городского округа, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог местного значения, относящихся к улично-дорожной сети	%	Отношение протяженности автомобильных дорог местного значения, относящихся к улично-дорожной сети городского округа и не отвечающих нормативным требованиям, к общей протяженности автомобильных дорог местного значения, относящихся к улично-дорожной сети городского округа, умноженное на 100
4.92	Отремонтировано дорог (улиц, проездов, набережных)	тыс. м ²	Согласно оперативной информации департамента городского хозяйства администрации города
4.93	Протяженность автомобильных дорог	км	Согласно реестру муниципального имущества
4.94	Количество платных парковочных мест для автотранспорта - всего, в том числе:	машиномест	Согласно информации МКУ «Белгородское парковочное пространство»
4.94.1	открытых		
4.94.2	закрытых		
4.95	Создано за отчетный период платных парковочных мест для автотранспорта - всего, в том числе:		
4.95.1	открытых		
4.95.2	закрытых		
4.96	Количество автовокзалов	ед.	Согласно информации МУП «Городской пассажирский транспорт»
4.97	Количество городских автобусных маршрутов		
4.98	Количество пригородных автобусных маршрутов		
4.99	Количество троллейбусных маршрутов		
4.100	Протяженность троллейбусных линий	км	
4.101	Количество троллейбусов	ед.	
4.102	Количество перекрестков, оборудованных светофорами		Согласно оперативной информации департамента городского хозяйства администрации города
4.103	Количество железнодорожных вокзалов		
4.104	Число железнодорожных переездов		
4.105	Количество автопредприятий:		В соответствии с количеством заключенных договоров на транспортное обслуживание пассажиров и согласно информации управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области
4.105.1	автобусных		В соответствии с количеством заключенных договоров на транспортное обслуживание пассажиров
4.105.2	таксомоторных		Согласно информации управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области
4.106	Количество авиакомпаний, обслуживающих международные и внутренние авиарейсы		Учитываются постоянные и чартерные рейсы согласно информации ООО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ БЕЛГОРОД»
4.107	Количество обслуживаемых авиарейсов в неделю - всего, из них:		Согласно информации ООО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ БЕЛГОРОД»
4.107.1	международных		
4.108	Перевозки грузов транспортом, из них:		
4.108.1	авиатранспортом	т	Согласно информации ООО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ БЕЛГОРОД»
4.108.2	автомобильным		Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
4.109	Грузооборот организаций транспорта:	млн т-км	
4.109.1	авиатранспорта		Согласно информации ООО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ БЕЛГОРОД»
4.109.2	автомобильного		Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
4.110	Количество автобусов на городских и пригородных маршрутах	ед.	На основании конкурса на транспортное обслуживание пассажиров
4.111	Количество пассажиров, перевезенных:		
4.111.1	авиатранспортом	тыс. чел.	Учитывается пассажиропоток по категории «Вылет» согласно информации ООО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ БЕЛГОРОД»
4.111.2	маршрутными автобусами	млн чел.	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
4.112	Количество отделений почтовой связи	ед.	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
4.113	Количество городских АТС	ед.	
4.114	Наличие установленных телефонных аппаратов - всего, в том числе:	тыс. ед.	
4.114.1	у населения		
4.115	Количество операторов сотовой связи	ед.	
5. ЖИЛИЩНОЕ УПРАВЛЕНИЕ			
5.1	Общая площадь аварийных домов	тыс. м ²	Согласно статистическому отчету, представляемому жилищным управлением администрации города в Белгородстат
5.2	Число аварийных домов	ед.	
5.3	Доля аварийного жилого фонда	%	
5.4	Число проживающих в аварийных жилых домах	чел.	
5.5	Общая площадь расселенного аварийного жилищного фонда	тыс. м ²	
5.6	Переселено из аварийных жилых домов за отчетный год	чел.	
5.7	Снесено аварийного жилья	тыс. м ²	
5.8	Количество семей граждан, улучшивших жилищные условия	ед.	
6. КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ			
6.1	Общая площадь муниципального образования - всего, из нее:	га	Согласно оперативной информации комитета имущественных и земельных отношений администрации города
6.1.1	площадь земель, находящихся в собственности городского округа «Город Белгород», из них:		Согласно реестру земель, находящихся в муниципальной собственности
6.1.1.1	находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании		Данные электронной базы комитета имущественных и земельных отношений администрации города
6.2	Площадь земель, предоставленных в собственность физическим лицам		
6.3	Площадь земельных участков, предоставленных для строительства - всего, из них:		

6.3.1	для жилищного строительства и индивидуального жилищного строительства		
6.3.2	для комплексного освоения в целях жилищного строительства		
6.4	Средняя продолжительность периода с даты подачи заявления на предоставление земельного участка для строительства до даты принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства или подписания протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов)	месяцев	Суммарная продолжительность периодов от даты подачи заявления о предоставлении земельного участка для целей строительства (кроме жилищного) из земель, находящихся в муниципальной собственности или земель, государственная собственность на которые не разграничена, до даты принятия соответствующего решения уполномоченным органом местного самоуправления о предоставлении земельного участка или подписания протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) в месяцах, разделенная на общее количество поступивших заявлений. В расчет принимаются данные по заявлениям, по которым принято решение о предоставлении земельного участка для строительства или подписаны протоколы о результатах торгов в отчетном году
6.5	Доля площади поставленных на государственный кадастровый учет земельных участков, на которых расположены многоквартирные жилые дома, от общей площади городского округа «Город Белгород»	%	Отношение общей площади поставленных на государственный кадастровый учет земельных участков, на которых расположены многоквартирные жилые дома, к общей площади городского округа «Город Белгород», умноженное на 100
6.6	Свободные земли, пригодные для застройки	га	Согласно реестру инвестиционных площадок
6.7	Общая площадь земельных участков, предоставленных в аренду для строительства, либо размещения автостоянок		
6.8	Количество стационарных гаражей, входящих в состав гаражно-строительных кооперативов (ГСК)	ед.	
6.9	Доля муниципальных автономных учреждений от общего числа муниципальных учреждений (бюджетных и автономных) в городском округе	%	Отношение количества муниципальных автономных учреждений к общему количеству муниципальных учреждений (бюджетных и автономных), умноженное на 100
7. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ			
7.1	Зарегистрировано браков	ед.	Число зарегистрированных актов записей о браке
7.2	Зарегистрировано браков на 1000 человек населения	ед./1000 чел. нас.	Отношение числа зарегистрированных браков к среднегодовой численности населения городского округа, умноженное на 1000
7.3	Зарегистрировано разводов	ед.	Число зарегистрированных актов записей о расторжении брака
7.4	Зарегистрировано разводов на 1000 человек населения	ед./1000 чел. нас.	Отношение числа зарегистрированных разводов к среднегодовой численности населения городского округа, умноженное на 1000
7.5	Родилось:	ед.	Число зарегистрированных актов записей о рождении двоен, троен, четверней соответственно
7.5.1	двоен		
7.5.2	троен		
7.5.3	четверней		
8. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ			
8.1	Количество детей (до 18 лет)	чел.	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
8.2	Количество дошкольников от 1 года до 6 лет		Согласно оперативной информации управления образования администрации города
8.3	Количество дошкольных образовательных учреждений - всего, в том числе:	ед.	Согласно фактическому количеству дошкольных образовательных учреждений
8.3.1	муниципальных		Согласно приказам об открытии и передаче в муниципальную собственность
8.3.2	частных		Согласно реестру регистрации в управлении образования администрации города
8.3.3	иных форм собственности		Согласно оперативным данным управления образования администрации города
8.4	Введено в действие дошкольных образовательных учреждений за отчетный период - всего, в том числе:		
8.4.1	частных		
8.4.2	муниципальных		
8.4.3	иных форм собственности		
8.5	Введено мест в дошкольных образовательных учреждениях - всего, в том числе:		
8.5.1	в частных		
8.5.2	в муниципальных		
8.5.3	в иных формах собственности		
8.6	Доля детских дошкольных муниципальных учреждений в общем числе организаций, в том числе субъектов малого предпринимательства, оказывающих услуги по содержанию детей в таком учреждении, услуги по дошкольному образованию и получающих средства бюджета городского округа на оказание таких услуг	%	$D_{\text{до}} = (DMU / O) \times 100$, DMU - количество детских дошкольных муниципальных учреждений; O - количество организаций, оказывающих услуги по дошкольному образованию и (или) присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста на территории городского округа
8.7	Количество детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения	чел.	Согласно фактическому количеству детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения
8.8	Доля детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей от 3 до 7 лет	%	Отношение численности детей от 3 до 7 лет, посещающих образовательные и другие организации различных форм собственности, к общей численности детского населения в возрасте от 3 до 7 лет, умноженное на 100
8.9	Доля детей в возрасте от 1 до 3 лет, получающих дошкольные образовательные услуги		Отношение численности детей от 1 до 3 лет, посещающих образовательные и другие организации различных форм собственности, к общей численности детского населения в возрасте от 1 до 3 лет, умноженное на 100
8.10	Охват детей дошкольным образованием		Отношение численности детей дошкольного возраста, посещающих образовательные организации различных форм собственности, к общей численности населения дошкольного возраста, умноженное на 100
8.11	Численность работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений	чел.	Согласно оперативной информации управления образования администрации города
8.12	Количество общеобразовательных учреждений - всего, в том числе:	ед.	
8.12.1	муниципальные общеобразовательные учреждения, из них:		
8.12.1.1	лицей		
8.12.1.2	гимназии		
8.12.1.3	средние школы с углубленным изучением предметов		
8.12.1.4	начальные общеобразовательные школы		
8.12.1.5	основные общеобразовательные школы		
8.12.1.6	средние общеобразовательные школы		
8.12.1.7	общеобразовательные школы		
8.12.1.8	центры образования		
8.12.2	государственные общеобразовательные учреждения, в том числе:		
8.12.2.1	общеобразовательные школы (лицей) интернаты		
8.12.3	негосударственные (частные) общеобразовательные школы		
	из общего числа общеобразовательных учреждений:		
8.12.4	для детей с ограниченными возможностями здоровья		
8.13	Введено в действие за отчетный период общеобразовательных учреждений - всего, из них:		
8.13.1	государственных		
8.13.2	муниципальных		
8.13.3	частных		
8.13.4	иных форм собственности		
8.14	Численность учащихся общеобразовательных учреждений - всего, в том числе:	чел.	
8.14.1	государственных		
8.14.2	муниципальных		
8.14.3	негосударственных (частных)		
8.15	Количество выпускников общеобразовательных учреждений		
8.16	Количество детей с ограниченными возможностями здоровья		

8.17	Доля детей I и II групп здоровья в общей численности обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях	%	
8.18	Количество медалистов за особые успехи в учении	чел.	
8.19	Количество стипендиатов мэра города Белгорода		
8.20	Число победителей олимпиад, конкурсов, фестивалей регионального уровня и выше - всего, из них:		
8.20.1	областных		Согласно приказам департамента образования Белгородской области об итогах регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по соответствующему предмету
8.20.2	всероссийских		Согласно приказам Министерства образования и науки РФ об итогах заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по соответствующему предмету
8.20.3	международных		Согласно оперативным данным управления образования администрации города
8.21	Удельный вес лиц, сдавших единый государственный экзамен, от числа выпускников общеобразовательных муниципальных учреждений, участвовавших в едином государственном экзамене	%	Отношение количества выпускников, сдавших ЕГЭ по обязательным предметам, к количеству выпускников, участвовавших в ЕГЭ по обязательным предметам, умноженное на 100
8.22	Численность учащихся, приходящихся на одного работающего в муниципальных общеобразовательных учреждениях - всего, из нее:	чел.	Отношение среднегодового количества учащихся к среднегодовому количеству работающих в муниципальных общеобразовательных учреждениях
8.22.1	на одного учителя		Отношение среднегодового количества учащихся к среднегодовому количеству учителей в муниципальных общеобразовательных учреждениях
8.22.2	на одного педагогического работника		Отношение среднегодового количества учащихся к среднегодовому количеству педагогических работников в муниципальных общеобразовательных учреждениях
8.22.3	на одного прочего работающего в муниципальных общеобразовательных учреждениях (административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала)		Отношение среднегодового количества учащихся к среднегодовому количеству прочих работающих в муниципальных общеобразовательных учреждениях
8.23	Средняя наполняемость классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях	чел./класс	Отношение общей численности учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений к общей численности классов муниципальных общеобразовательных учреждений (кроме коррекционных классов)
8.24	Обеспеченность учащихся общеобразовательных учреждений компьютерной техникой	чел./комп.	Отношение общей численности учащихся общеобразовательных учреждений к общей численности компьютеров в общеобразовательных учреждениях
8.25	Охват детей школьного возраста различными формами отдыха и оздоровления	%	Отношение численности детей, охваченных различными формами отдыха и оздоровления, к общей численности учащихся 1-10 классов общеобразовательных учреждений, умноженное на 100
8.26	Охват учащихся общеобразовательных учреждений начальной профессиональной подготовки		Отношение численности учащихся 10-11 (12) классов общеобразовательных учреждений, охваченных начальной профессиональной подготовкой, к общему количеству учащихся 10-11 (12) классов общеобразовательных учреждений, умноженное на 100
8.27	Охват учащихся образовательных учреждений горячим питанием		Отношение численности учащихся общеобразовательных учреждений, получающих горячее питание, к общей численности учащихся общеобразовательных учреждений, умноженное на 100
8.28	Численность работников муниципальных общеобразовательных учреждений	чел.	Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением образования администрации города в Белгородстат
8.29	Число учреждений дополнительного образования детей - всего, в том числе:	ед.	Количество учреждений дополнительного образования по отраслям «Образование», «Культура» и «Физическая культура и спорт». Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением образования администрации города, управлением культуры администрации города, управлением по физической культуре и спорту администрации города в Белгородстат
8.29.1	государственных		
8.29.2	муниципальных		
8.29.3	иных форм собственности		
8.29.4	из них:		
8.29.4.1	спортивных школ, из них:		Количество спортивных школ по отраслям «Образование» и «Физическая культура и спорт». Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением образования администрации города, управлением по физической культуре и спорту администрации города в Белгородстат
8.29.4.1	муниципальных		
8.29.5	школ искусств		Количество учреждений дополнительного образования по отрасли «Культура». Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
8.29.6	музыкальных школ (включая музыкально-хоровую школу)		
8.29.7	художественных школ		
8.30	Численность обучающихся в образовательных учреждениях дополнительного образования - всего, из них:	чел.	Численность обучающихся в учреждениях дополнительного образования по отраслям «Образование», «Культура» и «Физическая культура и спорт». Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением образования администрации города, управлением культуры администрации города, управлением по физической культуре и спорту администрации города в Белгородстат
8.30.1	в государственных		
8.30.2	в муниципальных		
8.30.3	в иных формах собственности		
8.30.4	из них:		
8.30.4	в спортивных школах		Численность обучающихся в спортивных школах по отраслям «Образование» и «Физическая культура и спорт». Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением образования администрации города, управлением по физической культуре и спорту администрации города в Белгородстат
8.30.5	в школах искусств		Численность обучающихся в учреждениях дополнительного образования по отрасли «Культура». Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
8.30.6	в музыкальных школах (включая музыкально-хоровую школу)		
8.30.7	в художественных школах		
8.31	Охват детей дополнительным образованием	%	Отношение численности учащихся общеобразовательных учреждений, охваченных дополнительным образованием, к общей численности учащихся общеобразовательных учреждений, умноженное на 100
8.32	Численность работающих в муниципальных учреждениях дополнительного образования, из них:	чел.	Численность работающих в муниципальных учреждениях дополнительного образования по отраслям «Образование», «Культура» и «Физическая культура и спорт». Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением образования администрации города, управлением культуры администрации города, управлением по физической культуре и спорту администрации города в Белгородстат
8.32.1	педагогов		
8.33	Число воскресных школ	ед.	Согласно информации Белгородской и Старооскольской митрополии
8.34	Охват учащихся образовательными услугами повышенного уровня	%	Отношение численности учащихся, охваченных образовательными услугами повышенного уровня, к общей численности учащихся, умноженное на 100
8.35	Расходы бюджета городского округа «Город Белгород» на одного обучающегося, из них:		
8.35.1	в дошкольных учреждениях	тыс. руб./чел.	Отношение общего объема расходов бюджетных средств на дошкольные образовательные учреждения к среднегодовому количеству воспитанников в дошкольных учреждениях
8.35.2	в общеобразовательных учреждениях		Отношение общего объема расходов бюджетных средств на общеобразовательные учреждения к среднегодовому количеству учащихся в общеобразовательных учреждениях
8.36	Средняя начисленная заработная плата учителей, включающая все надбавки	тыс. руб.	Отношение расходов на оплату труда учителей к количеству учителей в общеобразовательных учреждениях. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением образования администрации города в Белгородстат
8.37	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников:	руб.	
8.37.1	муниципальных дошкольных образовательных учреждений		Отношение фонда начисленной заработной платы работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений к началу года к среднесписочной численности этих работников, разделенное на 12
8.37.2	учителей муниципальных общеобразовательных учреждений		$Zy = (ЗПу + ЗПоу) / (Ун + Уо) \times (1000 / 12)$ ЗПу - фонд начисленной заработной платы учителей образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста; ЗПоу - фонд начисленной заработной платы учителей общеобразовательных учреждений; Ун - среднегодовая численность учителей образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста; Уо - среднегодовая численность учителей общеобразовательных учреждений. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением образования администрации города в Белгородстат
8.37.3	педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений		Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением образования администрации города в Белгородстат

8.37.4	прочего персонала муниципальных общеобразовательных учреждений (административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала)		
8.37.5	работников муниципальных учреждений дополнительного образования		Отношение фонда начисленной заработной платы работников муниципальных учреждений дополнительного образования по отраслям «Образование», «Культура» и «Физическая культура и спорт» из бюджетных и внебюджетных источников в год к среднегодовой численности работников учреждений дополнительного образования по отраслям «Образование», «Культура» и «Физическая культура и спорт», разделенное на 12. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением образования администрации города, управлением культуры администрации города, управлением по физической культуре и спорту администрации города в Белгородстат
9. УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ			
9.1	Число общедоступных (публичных) библиотек - всего, из них:	ед.	Количество общедоступных (публичных) библиотек и их филиалов, расположенных на территории городского округа. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат, и оперативной информации управления культуры администрации города
9.1.1	государственных		
9.1.2	муниципальных		
9.2	Количество школьных библиотек		Согласно реестру учебных заведений города Белгорода
9.3	Количество библиотек ссузов		
9.4	Количество библиотек вузов		
9.5	Библиотечный фонд общедоступных (публичных) библиотек - всего, из них:	тыс. экз.	Количество печатных документов, электронных изданий, аудиовизуальных материалов, поступивших в фонд общедоступных (публичных) государственных и муниципальных библиотек, расположенных на территории городского округа, за отчетный период. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат, и оперативной информации управления культуры администрации города
9.5.1	государственных, из них:		
9.5.1.1	детских		
9.5.2	муниципальных, из них:		
9.5.2.1	детских		
9.6	Число посетителей общедоступных (публичных) библиотек - всего, из них:	тыс. чел.	Количество пользователей, зарегистрированных в общедоступных (публичных) государственных библиотечках, расположенных на территории городского округа, и общедоступных (публичных) муниципальных библиотечек, а также пользователей, получивших библиотечные услуги в электронном виде. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.6.1	государственных, из них:		
9.6.1.1	детских		
9.6.2	муниципальных, из них:		
9.6.2.1	детских		
9.7	Охват населения библиотечным обслуживанием	%	Отношение количества пользователей общедоступных (публичных) государственных библиотек, расположенных на территории городского округа, и общедоступных (публичных) муниципальных библиотек, к среднегодовой численности населения городского округа, умноженное на 100
9.8	Численность работников общедоступных (публичных) библиотек - всего, из них:	чел.	Количество работников общедоступных (публичных) государственных библиотек, расположенных на территории городского округа, и общедоступных (публичных) муниципальных библиотек. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.8.1	государственных, из них:		
9.8.1.1	детских		
9.8.2	муниципальных, из них:		
9.8.2.1	детских		
9.9	Документовыдача в общедоступных (публичных) библиотеках - всего, из них:	тыс. экз.	Количество печатных документов, электронных изданий, аудиовизуальных материалов, выданных пользователям общедоступных (публичных) государственных библиотек, расположенных на территории городского округа, и общедоступных (публичных) муниципальных библиотек за отчетный период. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.9.1	в государственных, из них:		
9.9.1.1	в детских		
9.9.2	в муниципальных, из них:		
9.9.2.1	в детских		
9.10	Число музеев - всего, из них:	ед.	Количество государственных и муниципальных музеев и учреждений музейно-выставочного типа, расположенных на территории городского округа. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.10.1	государственных		
9.10.2	муниципальных		
9.11	Музейный фонд - всего, из него:	тыс. ед.	Количество предметов музейного фонда на конец года, хранящихся в государственных и муниципальных музеях и учреждениях музейно-выставочного типа, расположенных на территории городского округа. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.11.1	в государственных		
9.11.2	в муниципальных		
9.12	Посетило музеи - всего, из них:	тыс. чел.	Количество индивидуальных и экскурсионных посещений государственных и муниципальных музеев и учреждений музейно-выставочного типа, расположенных на территории городского округа. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.12.1	государственные		
9.12.2	муниципальные		
9.13	Численность работников музеев - всего, из нее:	чел.	Количество работников государственных и муниципальных музеев и учреждений музейно-выставочного типа, расположенных на территории городского округа. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.13.1	государственных		
9.13.2	муниципальных		
9.14	Число театров - всего, в том числе:	ед.	Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.14.1	драматических		
9.14.2	кукол		
9.15	Количество театральных мероприятий		Количество мероприятий (спектаклей, концертов, творческих вечеров и т.п.), проведенных силами театров на своих площадках. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.16	Посетило театры	тыс. чел.	Количество зрителей на спектаклях по количеству проданных билетов. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.17	Число работников театров	чел.	Общая численность работников театра на конец года. Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.18	Число филармоний	ед.	Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.19	Посетило филармонии	тыс. чел.	Количество зрителей согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.20	Численность работников филармоний	чел.	Общая численность работников филармоний на конец года согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.21	Число дворцов (домов) культуры - всего, из них:	ед.	Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.21.1	государственных		
9.21.2	муниципальных		
9.22	Количество проведенных культурно-массовых мероприятий - всего, из них:		
9.22.1	государственных		
9.22.2	муниципальных		
9.23	Количество посетителей культурно-массовых мероприятий - всего, из них:	тыс. чел.	Количество посетителей платных и бесплатных культурно-массовых мероприятий согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат
9.23.1	государственных		
9.23.2	муниципальных		
9.24	Численность работников дворцов (домов) культуры - всего, из них:	чел.	Согласно данным статистической отчетности, предоставляемой управлением культуры администрации города в Белгородстат

9.24.1	государственных		
9.24.2	муниципальных		
9.25	Число кинозалов, в них:	ед.	Согласно оперативным данным управления культуры администрации города
9.25.1	посадочных мест		
9.26	Число зоопарков		
9.27	Количество памятников истории и культуры - всего, в том числе:		Количество отдельных построек, зданий и сооружений с исторически сложившимися территориями; мемориальных кварталов; мавзолеев, отдельных захоронений; произведений монументального искусства, объектов науки и техники, включая военные; частично или полностью скрытых в земле или под водой следов существования человека, включая все движимые предметы, имеющие к ним отношение, принятые на государственную охрану в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»
9.27.1	архитектуры		
9.27.2	истории, из них:		
9.27.2.1	зданий		
9.27.2.2	братских могил		
9.27.3	искусств		
9.27.4	археологии		
9.27.5	достопримечательных мест		
9.28	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников муниципальных учреждений культуры	руб.	Отношение фонда начисленной заработной платы работников муниципальных учреждений культуры из бюджетных и внебюджетных источников в год к среднегодовой численности работников муниципальных учреждений культуры, разделенное на 12
9.29	Доля учащихся учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры, получивших награды и поощрения в фестивальных и конкурсных мероприятиях различных уровней, в общем количестве учащихся учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры	%	Отношение числа учащихся учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры, получивших награды и поощрения в фестивальных и конкурсных мероприятиях различных уровней, к общему количеству учащихся учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры, умноженное на 100
10. УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ			
10.1	Число многофункциональных спортивных комплексов	ед.	Количество физкультурно-оздоровительных комплексов (ФОК), спортивно-оздоровительных комплексов (СОК), учебно-спортивных комплексов (УСК), дворцов спорта согласно оперативной информации управления по физической культуре и спорту администрации города
10.2	Количество спортивных сооружений - всего, в том числе:		Согласно статистическим данным, предоставляемым управлением по физической культуре и спорту администрации города в Белгородстат
10.2.1	стадионы с трибунами на 1500 мест и более		Количество открытых комплексных сооружений, включающих спортивное ядро с трибунами на 1500 мест и более, согласно статистическим данным, предоставляемым управлением по физической культуре и спорту администрации города в Белгородстат
10.2.2	плоскостные спортивные сооружения - всего, из них:		Количество площадок для игры в волейбол, баскетбол, бадминтон, городки, теннис, ручной мяч, хоккейных площадок (коробок), площадок для физкультурно-оздоровительных занятий для населения, комплексных площадок для подвижных игр, полей для игры в футбол, регби, бейсбол, хоккей на траве, гольф, стрельбы из лука, спортивных ядр и тренировочных (запасных) футбольных полей стадионов
10.2.2.1	футбольные поля		Количество оборудованных футбольных полей
10.2.2.2	площадки для игры в теннис		Количество оборудованных площадок для игры в теннис
10.2.3	спортивные залы		Количество крытых сооружений, оборудованных для определенного вида занятий или универсального назначения
10.2.4	крытые спортивные объекты с искусственным льдом		Количество крытых сооружений, имеющих стандартные ледовые площадки с искусственным льдом
10.2.5	манежи		Количество крытых, отдельно стоящих или встроенных сооружений, размеры которых отвечают требованиям учебно-тренировочного процесса и правилам соревнований по видам спорта
10.2.6	велотреки, велодромы		Количество велотреков (открытых или крытых спортивных сооружений, включающих полотно с наклонными по расчету виражами) и велодромов (крытых сооружений, включающих велотрек и места для зрителей)
10.2.7	плавательные бассейны, из них:		Количество открытых и крытых ванн плавательных бассейнов, размером не менее 10 x 6 м
10.2.7.1	крытые		
10.2.8	лыжные базы		Количество комплексных сооружений, включающих лыжохранилища, раздевалки, подсобные помещения и трассы для занятий лыжным спортом
10.2.9	сооружения для стрелковых видов спорта		Количество крытых или открытых сооружений для стрельбы из различных видов оружия
10.2.10	другие спортивные сооружения - всего		Количество спортивных сооружений, находящихся на территории городского округа и не вошедших в предложенный перечень спортивных сооружений, в том числе яхт-клубы, трамплины, горнолыжные базы, саньки и санно-бобслейные трассы, учебно-тренировочные базы, спортивные сооружения для экстремальных видов спорта, велодромы, скалодромы и др.
10.3	Количество штатных работников физической культуры и спорта	чел.	Учитываются штатные работники физической культуры и спорта (лица, осуществляющие физкультурно-спортивную, педагогическую и административную работу и имеющие установленную законодательством профессиональную квалификацию) дошкольных, общеобразовательных учреждений, осуществляющих работу по физической культуре и спорту; учреждений среднего профессионального и высшего образования, осуществляющих работу по физической культуре и спорту; учреждений дополнительного образования детей, осуществляющих работу по физической культуре и спорту; центров спортивной подготовки, школ высшего спортивного мастерства; предприятий, организаций и учреждений физической культуры и спорта; спортивных сооружений; фитнес-клубов; аппаратов физкультурно-спортивных организаций всех уровней; органов управления физической культурой и спортом всех уровней
10.4	Количество штатных тренеров		Согласно статистическим данным, предоставляемым управлением по физической культуре и спорту администрации города в Белгородстат
10.5	Количество профессиональных команд	ед.	Согласно оперативной информации управления по физической культуре и спорту администрации города
10.6	Количество горожан, занимающихся в спортивных клубах и секциях	чел.	Согласно статистическим данным, предоставляемым управлением по физической культуре и спорту администрации города в Белгородстат
10.7	Численность населения в возрасте от 19 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом		
10.8	Количество детей в возрасте 3-18 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом		
10.9	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	%	$D_3 = (Ч_3 / Ч_{ср}) \times 100$, Ч ₃ - численность занимающихся физической культурой и спортом, согласно статистическим данным, предоставляемым управлением по физической культуре и спорту администрации города в Белгородстат; Ч _{ср} - среднегодовая численность населения городского округа
10.10	Доля населения городского округа «Город Белгород», принявшего участие в тестировании всероссийского спортивно-го комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		Согласно оперативной информации управления по физической культуре и спорту администрации города
10.11	Количество участников Олимпийских игр (представителей городского округа «Город Белгород») - всего, в том числе:	чел.	Данные предоставляются 1 раз в 2 года, в годы проведения Зимних или Летних Олимпийских игр
10.11.1	чемпионов Олимпийских игр		
10.11.2	призеров Олимпийских игр		
10.12	Количество проведенных спортивных соревнований - всего, в том числе:	ед.	Согласно оперативной информации управления по физической культуре и спорту администрации города
10.12.1	международного уровня		
10.12.2	всероссийского уровня		
10.12.3	регионального уровня		
10.12.4	городского уровня		
10.13	Количество спортсменов, получивших разряд за отчетный период - всего, из них:	чел.	Согласно статистическим данным, предоставляемым управлением по физической культуре и спорту администрации города в Белгородстат
10.13.1	кандидат в мастера спорта		
10.13.2	1 разряд		
10.14	Количество спортсменов, получивших звание «Мастер спорта» за отчетный период		
10.15	Количество спортсменов, получивших звание «Мастер спорта международного класса» за отчетный период		
10.16	Количество спортсменов, получивших звание «Залуженный мастер спорта» за отчетный период		
10.17	Количество тренеров, получивших звание «Заслуженный тренер России» за отчетный период		

11. УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

11.1	Удельный вес молодежи в возрасте от 14 до 30 лет в общей численности населения	%	$D_4 = (M / Ч) \times 100$, M - численность молодежи городского округа в возрасте от 14 до 30 лет (данные Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области); Ч - численность населения городского округа по состоянию на конец отчетного периода
11.2	Доля молодежи от 14 до 30 лет, принимающей участие в общественно значимой деятельности		Согласно отчету рейтинга показателей деятельности органов по делам молодежи муниципальных образований Белгородской области
11.3	Количество студентов-иностранцев	чел.	Согласно реестру учебных заведений города Белгорода
11.4	Количество международных договоров, заключенных вузами города	ед.	Согласно оперативной информации управления молодежной политики администрации города
11.5	Число средних специальных учебных заведений - всего, в том числе:		
11.5.1	учреждений среднего профессионального образования		
11.6	Количество учащихся средних специальных учебных заведений - всего, в том числе:	чел.	
11.6.1	учреждений среднего профессионального образования		
11.7	Число учреждений высшего образования - всего, в том числе:	ед.	
11.7.1	государственные вузы		
11.7.2	филиалы государственных вузов		
11.7.3	негосударственные самостоятельные вузы		
11.7.4	филиалы негосударственных вузов		
11.8	Количество студентов высших учебных заведений	чел.	
11.9	Количество преподавателей учреждений среднего профессионального и высшего образования		
12. УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ			
12.1	Количество пенсионеров - всего, из них:	чел.	Согласно информации федеральных органов исполнительной власти и УПФР в г. Белгороде Белгородской области
12.1.1	граждане от 90 до 100 лет		
12.1.2	граждане старше 100 лет		
12.2	Население, получающее социальные услуги на дому		Согласно информации МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода»
12.3	Инвалиды и участники ВОВ - всего, из них:		Согласно базе данных АРМ МБУ «Центр социальных выплат»
12.3.1	освободители г. Белгорода		
12.3.2	участники Курской битвы		
12.4	Вдовы участников и инвалидов ВОВ		
12.5	Несовершеннолетние узники		
12.6	Репрессированные и пострадавшие от политических репрессий		
12.7	Труженики тыла		
12.8	Дети войны - всего, из них:		
12.8.1	граждане, получающие ежемесячные денежные выплаты		
12.9	Ветераны труда		
12.10	Ветераны боевых действий - всего, из них:		
12.10.1	участники боевых действий в Афганистане		
12.10.2	участники боевых действий на Северном Кавказе		
12.11	Участники ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС		
12.12	Граждане из подразделений особого риска		
12.13	Почетные граждане г. Белгорода		Согласно оперативной информации управления социальной защиты населения администрации города
12.14	Герои Российской Федерации		Согласно базе данных АРМ МБУ «Центр социальных выплат»
12.15	Герои Советского Союза		
12.16	Герои Социалистического труда		
12.17	Почетные доноры СССР, Красного Креста РСФСР и России		
12.18	Инвалиды		
12.19	Многодетные семьи	ед.	Согласно базе данных МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода»
12.20	Семьи военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, получающие пособия		
12.21	Семьи, находящиеся в социально опасном положении		
12.22	Семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, получившие меры социальной поддержки		
12.23	Семьи, имеющие детей - инвалидов		
12.24	Дети-инвалиды	чел.	
12.25	Количество семей, получивших субсидии на оплату жилья и коммунальных услуг	ед.	Согласно базе данных АСПНЕТ МБУ «Центр социальных выплат» и электронной базе данных управления социальной защиты населения администрации города
12.26	Численность граждан, пользующихся социальной поддержкой по оплате жилого помещения и коммунальных услуг на конец года	чел.	
12.27	Объем средств, предусмотренных на предоставление социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	руб.	
12.28	Всего детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - всего, в том числе:	чел.	
12.28.1	детей-сирот		
12.28.2	детей, оставшихся без попечения родителей		
12.29	Число детей, над которыми установлена опека		
12.30	Общая сумма средств, выплачиваемая на подопечных детей	тыс. руб.	
12.31	Дети в возрасте до 16 (18) лет, на которых выплачивается ежемесячное пособие	чел.	Согласно базе данных АРМ МБУ «Центр социальных выплат»
12.32	Граждане, получившие инвалидность при прохождении военной службы		Согласно базе данных АСПНЕТ МБУ «Центр социальных выплат»
12.33	Количество учреждений социального обслуживания, функционирующих на территории города - всего, из них:	ед.	Согласно оперативной информации управления социальной защиты населения администрации города
12.33.1	государственных		
12.33.2	муниципальных		
12.33.3	иных форм собственности		
12.33.4	из них:		
12.33.4.1	приютов, в них:		
12.33.4.1	мест		
12.33.5	детских домов, в них:		
12.33.5.1	мест		
12.33.6	домов ребенка, в них:		
12.33.6.1	мест		
12.34	Число центров социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (взрослых), при них отделений:		Учитывается общее число фактически действующих центров социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов, являющихся собственностью субъектов Российской Федерации
12.34.1	временного проживания		Учитывается число фактически действующих отделений: временного проживания, дневного пребывания и прочих, созданных при центрах социального обслуживания, но без учета отделений, созданных при центре социального обслуживания и обслуживающих население на дому. Согласно статистическим данным, предоставляемым управлением социальной защиты населения администрации города в управление социальной защиты населения Белгородской области
12.34.2	дневного пребывания		
12.34.3	прочие		

12.35	Численность лиц, обслуженных за год отделениями при центрах социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов:	чел.	Общая численность граждан пожилого возраста и инвалидов, обслуженных за весь отчетный период действующими отделениями: временного проживания, дневного пребывания и прочими. Согласно статистическим данным, предоставляемым управлением социальной защиты населения администрации города в управление социальной защиты населения Белгородской области		
12.35.1	временного проживания				
12.35.2	дневного пребывания				
12.35.3	прочие				
12.36	Численность лиц, обслуженных отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов		Учитывается численность лиц пожилого возраста и инвалидов, обслуженных за год отделениями социального обслуживания на дому бесплатно и на условиях частичной или полной платы. Согласно статистическим данным, предоставляемым управлением социальной защиты населения администрации города в управление социальной защиты населения Белгородской области		
12.37	Численность граждан, пользующихся мерами социальной поддержки - всего, из них:		Согласно базе данных АРМ и АСПНЕТ МБУ «Центр социальных выплат»		
12.37.1	пенсионеры, из них:		Согласно базе данных УПФР в г. Белгороде Белгородской области		
12.37.1.1	одинокие				
12.37.2	инвалиды		Согласно базе данных АСПНЕТ МБУ «Центр социальных выплат»		
12.37.3	семьи, имеющие детей инвалидов	ед.			
12.38	Приемные семьи, в них:		Согласно оперативной информации управления социальной защиты населения администрации города		
12.38.1	детей	чел.			
12.39	Неполные семьи, пользующиеся мерами социальной поддержки	ед.	Согласно информации МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода»		
12.40	Одинокие матери, пользующиеся мерами социальной поддержки	чел.			
13. УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОМУ ПАРТНЕРСТВУ					
13.1	Уровень зарегистрированной безработицы	%	Согласно информации ОКУ «Белгородский центр занятости населения»		
13.2	Численность официально зарегистрированных безработных	чел.			
13.3	Численность граждан, нашедших работу (доходное занятие) при содействии службы занятости населения				
13.4	Доля крупных и средних предприятий, заключивших коллективные договоры, предусматривающие социальные гарантии	%	Отношение количества крупных и средних предприятий, заключивших коллективные договоры, предусматривающие социальные гарантии (согласно базе данных управления по труду и социальному партнерству), к общему количеству крупных и средних предприятий города (данные Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)), умноженное на 100		
13.5	Уровень травматизма на производстве на 1000 работающих		Согласно информации Государственного учреждения - Белгородского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации		
13.6	Отношение доходов 10% населения с самыми высокими доходами к 10% населения с самыми низкими доходами (коэффициент фондов)		Коэффициент фондов по Белгородской области по итогам года (данные управления по труду и социальному партнерству согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата), скорректированные с учетом уровня доходов населения по городу Белгороду)		
13.7	Величина прожиточного минимума в городе Белгороде в среднем на душу населения, в том числе по группам населения:	руб.	Согласно статистической информации, предоставляемой управлением по труду и социальному партнерству в Белгородстат		
13.7.1	трудоспособное население				
13.7.2	пенсионеры				
13.7.3	дети				
13.8	Отношение среднемесячной начисленной заработной платы к прожиточному минимуму	%	Отношение среднемесячной начисленной заработной платы крупных и средних организаций (по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)) к прожиточному минимуму по городу Белгороду согласно расчету управления по труду и социальному партнерству, умноженное на 100		
13.9	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата (без выплат социального характера) по видам экономической деятельности без субъектов малого предпринимательства - всего, в том числе:	руб.	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)		
13.9.1	сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство				
13.9.2	добыча полезных ископаемых				
13.9.3	обрабатывающие производства:				
13.9.3.1	производство пищевых продуктов				
13.9.3.2	производство напитков				
13.9.3.3	производство химических веществ и химических продуктов				
13.9.3.4	производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях				
13.9.3.5	производство прочей неметаллической минеральной продукции				
13.9.3.6	производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования				
13.9.3.7	производство компьютеров, электронных и оптических изделий				
13.9.3.8	производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки				
13.9.3.9	производство прочих транспортных средств и оборудования				
13.9.3.10	ремонт и монтаж машин и оборудования				
13.9.4	обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха				
13.9.5	водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений				
13.9.6	строительство				
13.9.7	торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов				
13.9.8	транспортировка и хранение				
13.9.9	деятельность гостиниц и предприятий общественного питания				
13.9.10	деятельность в области информации и связи				
13.9.11	деятельность финансовая и страховая				
13.9.12	деятельность по операциям с недвижимым имуществом				
13.9.13	деятельность профессиональная, научная и техническая				
13.9.14	деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги				
13.9.15	государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное обеспечение				
13.9.16	образование				
13.9.17	деятельность в области здравоохранения и социальных услуг				
13.9.18	деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений				
13.9.19	предоставление прочих видов услуг				
13.10	Среднесписочная численность работников организаций (без субъектов малого предпринимательства) - всего, в том числе по видам экономической деятельности:	чел.			
13.10.1	сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство				
13.10.2	добыча полезных ископаемых				
13.10.3	обрабатывающие производства:				
13.10.3.1	производство пищевых продуктов				
13.10.3.2	производство напитков				
13.10.3.3	производство химических веществ и химических продуктов				
13.10.3.4	производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях				
13.10.3.5	производство прочей неметаллической минеральной продукции				
13.10.3.6	производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования				
13.10.3.7	производство компьютеров, электронных и оптических изделий				
13.10.3.8	производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки				
13.10.3.9	производство прочих транспортных средств и оборудования				
13.10.3.10	ремонт и монтаж машин и оборудования				
13.10.4	обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха				
13.10.5	водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений				
13.10.6	строительство				
13.10.7	торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов				
13.10.8	транспортировка и хранение				
13.10.9	деятельность гостиниц и предприятий общественного питания				
13.10.10	деятельность в области информации и связи				
13.10.11	деятельность финансовая и страховая				
13.10.12	деятельность по операциям с недвижимым имуществом				
13.10.13	деятельность профессиональная, научная и техническая				
13.10.14	деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги				
13.10.15	государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное обеспечение				
13.10.16	образование				
13.10.17	деятельность в области здравоохранения и социальных услуг				
13.10.18	деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений				
13.10.19	предоставление прочих видов услуг				
13.11	Количество занятых в бюджетной сфере	тыс. чел.			
13.12	Среднесписочная численность работников федеральных государственных органов - всего, в том числе:	чел.			
13.12.1	Федеральных органов власти				
13.13	Среднесписочная численность работников органов государственной власти Белгородской области - всего, в том числе:				
13.13.1	органов исполнительной власти Белгородской области				
13.14	Количество занятых в сфере материального производства (крупные и средние предприятия)	тыс. чел.			Количество занятых в сфере материального производства (по крупным и средним предприятиям за отчетный период) определяется как сумма среднесписочной численности работающих за отчетный период по следующим видам экономической деятельности: сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство; обрабатывающие производства; обеспечение электрической энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха; водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений; строительство; торговля оптовая и розничная; транспортировка и хранение; деятельность гостиниц и предприятий общественного питания; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов. Согласно данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
13.15	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций	%			Отношение среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых предприятий к среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций, умноженное на 100
13.16	Удельный вес граждан, занятых в экономике города, в общей численности населения городского округа				Отношение численности занятых в экономике города (данные баланса трудовых ресурсов) к среднегодовой численности населения городского округа (на основе данных Белгородстата), умноженное на 100
13.17	Доля занятых в малом бизнесе от общего количества занятых				Отношение численности занятых в малом бизнесе к численности занятых в экономике города (данные баланса трудовых ресурсов), умноженное на 100
13.18	Фонд оплаты труда (по крупным и средним предприятиям)	тыс. руб.			Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
14. КОМИТЕТ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ					
14.1	Количество добровольных пожарных дружин	ед.			Согласно реестру общественных учреждений пожарной охраны на основе информации Главного управления МЧС России по Белгородской области
14.2	Количество добровольных пожарных команд				
14.3	Количество специализированных (приспособленных) транспортных средств для тушения пожаров				Согласно информации Главного управления МЧС России по Белгородской области
14.4	Количество пожаров на 100 000 населения				Отношение общего количества зарегистрированных на территории городского округа пожаров за отчетный период (по данным Главного управления МЧС России по Белгородской области) к среднегодовой численности населения городского округа на конец отчетного периода, умноженное на 100 000
14.5	Количество муниципальных органов охраны общественного порядка				Согласно оперативной информации комитета обеспечения безопасности жизнедеятельности населения администрации города
14.6	Численность служащих муниципальных органов по охране общественного порядка	чел.			
14.7	Количество добровольных формирований по охране общественного порядка - всего, в том числе:	ед.			
14.7.1	советов общественности				
14.7.2	студенческих отрядов содействия полиции				
14.7.3	добровольных народных дружин				
14.7.4	из числа членов казачьих обществ				
14.8	Выявлено административных правонарушений общественными формированиями				Общее количество выявленных административных правонарушений добровольными формированиями граждан по охране общественного порядка, созданных на территории города по данным комитета обеспечения безопасности и жизнедеятельности населения администрации города
14.9	Количество проведенных общегородских мероприятий, в которых приняли участие общественные формирования				Общее количество проведенных общегородских мероприятий, в которых приняли участие добровольные формирования граждан по охране общественного порядка, созданные на территории города за отчетный период
14.10	Численность граждан, участвующих в работе добровольных формирований по охране общественного порядка	чел.			Общее количество граждан, участвующих в работе добровольных формирований по охране общественного порядка, созданных на территории города
14.11	Общее количество зарегистрированных преступлений - всего, из них:	ед.			Согласно информации УМВД России по г. Белгороду
14.11.1	совершено несовершеннолетними				
14.11.2	число преступлений, совершенных в общественных местах				
14.11.3	число преступлений против жизни и здоровья граждан				
14.11.4	число преступлений против собственности				
14.11.5	число преступлений против нравственности				
14.11.6	число преступлений против правосудия				
14.11.7	число финансовых преступлений				
14.12	Число зарегистрированных преступлений на 100 000 человек населения	ед./ 100 000 чел. нас.			Общее количество зарегистрированных преступлений, разделенное на среднегодовую численность населения городского округа, умноженное на 100 000
14.13	Индекс вероятности преждевременной гибели граждан от неестественных причин				$I = 1 + \frac{1}{10^4}$ 1. Преступные посяательства против личности, ДТП с гибелью людей, гибель на воде, гибель на пожарах, природные ЧС, техногенные ЧС. Индекс (I_1) рассчитывается как отношение количества смертельных случаев к среднегодовой численности населения городского округа (на основе данных Белгородстата), умноженное на 10^4 . 2. Отравления некачественным алкоголем и наркотиками, самоубийства. Индекс (I_2) рассчитывается как отношение количества смертельных случаев к среднегодовой численности населения в возрасте от 14 лет, умноженное на 10^4 .
14.14	Количество предприятий, имеющих выбросы загрязняющих веществ в атмосферу	ед.			Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
14.15	Выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, отходящих от стационарных источников загрязнения - всего, з них:	тыс. т.			

14.15.1.	диоксид серы		
14.15.2	оксид углерода		
14.15.3	оксиды азота		
14.15.4	углеводороды (без ЛОС)		
14.15.5	летучие органические соединения		
14.16	Коэффициент миграционного прироста населения	чел./тыс. жит.	Согласно информации УМВД России по г. Белгороду
14.17	Удельный вес мигрантов, прибывших на постоянное место жительства	%	
14.18	Индекс экологического благополучия		Согласно информации ФГБУ «Белгородский центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»
14.19	Коэффициент загрязнения атмосферного воздуха		
14.20	Коэффициент суммарного загрязнения почвы		Согласно оперативной информации комитета обеспечения безопасности жизнедеятельности населения администрации города
14.21	Коэффициент суммарного загрязнения питьевой воды		
14.22	Удельный комбинаторный индекс загрязнения воды (УКИЗВ)		Согласно информации, предоставленной ФГБУ «Управление эксплуатации Белгородского водохранилища»
14.23	Количество предприятий, сбрасывающих неочищенные и недостаточно очищенные сточные воды	ед.	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
14.24	Средства (иски) и штрафы, взысканные в возмещение ущерба, причиненного нарушением природоохранительного законодательства	тыс. руб.	Согласно информации Управления Росприроднадзора по Белгородской области, Управления экологического надзора Белгородской области, административной комиссии при администрации г. Белгорода
14.25	Площадь зеленых насаждений общего пользования, приходящаяся на 1 жителя	м ² /чел.	Отношение общей площади зеленых насаждений общего пользования к среднегодовой численности населения городского округа
15. МАУ «ИНСТИТУТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»			
15.1	Число медицинских учреждений, функционирующих на территории города - всего, из них:	ед.	Согласно информации Областного государственного казенного учреждения здравоохранения особого типа «Медицинский информационно-аналитический центр»
15.1.1	областного подчинения		
15.1.2	частные		
15.1.3	межведомственные лечебные учреждения		
15.2	Больничные учреждения - всего, в том числе:		
15.2.1	клинические		
15.2.2	детские		
15.3	Госпитали		
15.4	Офисы семейного врача		
15.5	Поликлинические учреждения - всего, из них:		
15.5.1	детские		
15.5.2	стоматологические - всего, из них:		
15.5.2.1	детские		
15.6	Учреждения родовспоможения - всего, в том числе:		
15.6.1	перинатальные центры		
15.6.2	родильные отделения		
15.7	Число здравпунктов на предприятиях города		
15.8	Диспансеры		
15.9	Медицинские центры		
15.10	Санатории		
15.11	Дома ребенка		
15.12	Станции скорой медицинской помощи		
15.13	Доля населения, охваченного медицинскими осмотрами	%	
15.14	Количество родившихся - всего, из них:	чел.	
15.14.1	первенцев		
15.14.2	вторых детей		
15.14.3	третьих и последующих детей		
15.15	Количество аборт на 1000 родившихся младенцев		
15.16	Перинатальная смертность на 1000 родившихся живыми и мертвыми		
15.17	Число умерших женщин при родах		
15.18	Число родившихся недоношенными на 1000 родившихся живыми - всего, из них:		
15.18.1	число родившихся живыми		
15.19	Общая заболеваемость всего населения на 100 000 человек	случаев/100 000 чел. нас.	
15.20	Первичная заболеваемость всего населения на 100 000 человек - всего, из них:		
15.20.1	количество случаев первичной заболеваемости детей от 0 до 14 лет на 100 000 человек		
15.20.2	количество случаев первичной заболеваемости подростков от 15 до 17 лет на 100 000 человек		
15.20.3	количество случаев первичной заболеваемости по классу болезней системы кровообращения на 100 000 человек		
15.21	Число больных, состоявших под диспансерным наблюдением	чел.	
15.22	Количество умерших за год - всего, из них:	чел.; случаев/100 000 чел. нас.	
15.22.1	от болезней системы кровообращения		
15.22.2	от новообразований, из них:		
15.22.2.1	злокачественных		
15.22.2.2	от туберкулеза		
15.22.4	от всех видов транспортных несчастных случаев, из них:		
15.22.4.1	от дорожно-транспортных происшествий		
15.22.5	от неестественных причин		
15.22.6	в возрасте до 1 года		
15.22.7	в возрасте до 18 лет - всего, из них:	чел.	
15.22.7.1	на дому		
15.22.7.2	в стационаре		
15.22.8	в возрасте до 65 лет - всего, из них:		
15.22.8.1	на дому - всего, из них:		
15.22.8.1.1	от инфаркта миокарда		
15.22.8.1.2	от инсульта		
15.22.8.2	в первые сутки в стационаре - всего, из них:		
15.22.8.2.1	от инфаркта миокарда		
15.22.8.2.2	от инсульта		
15.23	Общий коэффициент рождаемости на 1000 человек населения	промилле (‰)	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
15.24	Общий коэффициент смертности на 1000 человек населения		
15.25	Коэффициент естественного прироста населения на 1000 человек населения		
15.26	Количество врачей, работающих в учреждениях здравоохранения города - всего, из них:	чел.	Согласно информации Областного государственного казенного учреждения здравоохранения особого типа «Медицинский информационно-аналитический центр»
15.26.1	количество участковых врачей и врачей общей практики, работающих в учреждениях здравоохранения города		
15.27	Количество среднего медицинского персонала, работающего в учреждениях здравоохранения		
15.28	Число работающих в учреждениях здравоохранения в расчете на 10 000 человек населения - всего, из них:	чел./10 000 чел. нас.	

15.28.1	врачей, из них:		
15.28.1.1	участковых врачей и врачей общей практики		
15.28.2	среднего медицинского персонала		
15.28.3	прочего персонала, в том числе младшего медицинского персонала		
15.29	Мощность амбулаторно-поликлинических учреждений здравоохранения города - всего, в том числе:	посещ./смену	
15.29.1	оказывающих медицинскую помощь взрослому населению		
15.29.2	оказывающих медицинскую помощь детскому населению		
15.29.3	оказывающих стоматологическую помощь взрослому населению		
15.29.4	оказывающих стоматологическую помощь детскому населению		
15.30	Количество больничных коек круглосуточного пребывания	ед.	
15.31	Количество коек дневного стационара амбулаторно-поликлинических учреждений		
15.32	Обеспеченность койками на 10 000 человек населения	коек/10 000 чел. нас.	
15.33	Средняя продолжительность пребывания пациента на койке в круглосуточном стационаре государственных учреждений здравоохранения	дней	
15.34	Среднегодовая занятость койки в государственных учреждениях здравоохранения		
15.35	Уровень госпитализации в учреждения здравоохранения на 100 000 человек населения		
15.36	Число случаев заболеваний по социально значимым заболеваниям (с диагнозом, установленным впервые в жизни) - всего, из них:	ед. случ.	
15.36.1	злокачественными новообразованиями		
15.36.2	сахарным диабетом		
15.36.3	бронхиальной астмой		
15.36.4	активным туберкулезом		
15.36.5	алкоголизмом		
15.36.6	наркоманией		
15.36.7	синдромом первичного иммунодефицита		
15.36.8	пневмонией		
15.37	Объем медицинской помощи, предоставляемой учреждениями здравоохранения, в расчете на одного жителя:		
15.37.1	стационарная медицинская помощь	койко-день	
15.37.2	амбулаторно-поликлиническая помощь	посещ.	
15.37.3	дневные стационары всех типов	пациенто-день	
15.37.4	скорая медицинская помощь	вызов	
15.38	Стоимость единицы объема оказанной медицинской помощи учреждениями здравоохранения:		
15.38.1	стационарная медицинская помощь	руб./койко-день	
15.38.2	амбулаторная помощь:		
15.38.2.1	посещения с профцелью	руб./посещ.	
15.38.2.2	неотложная помощь		
15.38.2.3	обращения по поводу заболевания		
15.38.3	дневные стационары всех типов	руб./пациенто-день	
15.38.4	скорая медицинская помощь	руб./вызов	
15.39	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата медицинских работников государственных учреждений здравоохранения - всего, из них:	руб.	
15.39.1	врачей		
15.39.2	среднего медицинского персонала		
15.39.3	прочего персонала, в том числе младшего медицинского персонала		
15.40	Проведено высокотехнологичных операций в медицинских учреждениях, расположенных на территории города - всего, из них:	ед.	
15.40.1	офтальмологического профиля		
15.40.2	урологического профиля		
15.40.3	отоларингологического профиля		
15.40.4	гастроэнтерологического профиля		
15.40.5	маммологического профиля		
15.40.6	ортопедического профиля		
15.41	Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП)		ИРЧП = (Ie + Iobr + I _{ВМП}) / 3, Ie - индекс долголетия (продолжительности жизни); Iobr - индекс достигнутого уровня образования; I _{ВМП} - индекс дохода в долларах США по паритету покупательной способности (индекс реального ВМП города на душу населения). Ie = (e ₀ - e _{min}) / (e _{max} - e _{min}), e ₀ - ожидаемая продолжительность жизни при рождении, лет; e _{min} - минимальное значение ожидаемой продолжительности жизни при рождении, равное 25 годам; e _{max} - максимальное значение ожидаемой продолжительности жизни при рождении, равное 85 годам. Iobr = 2/3 x Igr + 1/3 x Iyc, Igr - индекс грамотности взрослого населения; Iyc - индекс совокупной доли учащихся (совокупный показатель охвата числа обучающихся в учебных заведениях на 1,2,3 уровнях образования: общеобразовательном, среднем профессиональном, высшем). I _{ВМП} = (lnX _{гип} - lnX _{ми}) / (lnX _{ми} - lnX _{ми}), X _{гип} - величина реального ВМП на душу населения в долларах США по ППС; X _{ми} - минимальное значение ВМП на душу населения, равное 100 долларам США; X _{ср} - мировой усредненный уровень ВМП на душу населения в ППС, равный 40 000 долларов США; ln - натуральный логарифм положительного числа по основанию e (e = 2,71828182834905)
15.42	Интегральный показатель социального самочувствия		Iинт = (A+B+C+D+E) / n, A - индекс удовлетворенности населения условиями городской среды; B - индекс удовлетворенности качеством предоставляемых услуг в социальной сфере; C - индекс удовлетворенности деятельностью органов власти; D - индекс жизненных условий; E - индекс удовлетворенности человеческими отношениями; n - количество индексов. i = (a + b + c + d + e + ...) / n, a, b, c, d, e и т.д. - средневзвешенные коэффициенты, входящие в состав индекса; n - количество коэффициентов. Индекс удовлетворенности населения условиями городской среды: коэффициент удовлетворенности предоставлением медицинской помощи; коэффициент удовлетворенности организацией транспортного обслуживания; коэффициент удовлетворенности реализацией условий для занятий физкультурой и спортом; коэффициент удовлетворенности организацией получения общего образования; коэффициент удовлетворенности предоставлением услуг жилищно-коммунального хозяйства;

			<p>коэффициент удовлетворенности борьбой с преступностью; коэффициент удовлетворенности обеспечением безопасности граждан;</p> <p>коэффициент удовлетворенности организацией благоустройства города;</p> <p>коэффициент удовлетворенности развитием экономики города;</p> <p>коэффициент удовлетворенности созданием архитектурного облика города.</p> <p>Индекс удовлетворенности качеством предоставления услуг в социальной сфере:</p> <p>коэффициент удовлетворенности качеством медицинского обслуживания детей;</p> <p>коэффициент удовлетворенности качеством медицинского обслуживания в городских больницах;</p> <p>коэффициент удовлетворенности качеством медицинского обслуживания в поликлиниках;</p> <p>коэффициент удовлетворенности техническим оснащением медицинских учреждений;</p> <p>коэффициент удовлетворенности наличием медикаментов.</p> <p>Индекс удовлетворенности деятельностью органов власти:</p> <p>коэффициент удовлетворенности деятельностью Губернатора Белгородской области;</p> <p>коэффициент удовлетворенности деятельностью главы администрации города Белгорода;</p> <p>коэффициент удовлетворенности деятельностью депутата городского совета по округу;</p> <p>коэффициент удовлетворенности деятельностью органов местного самоуправления города в целом.</p> <p>Индекс жизненных условий:</p> <p>коэффициент удовлетворенности положением дел в городе в целом;</p> <p>коэффициент удовлетворенности жизнью в целом;</p> <p>коэффициент уверенности в личном будущем и будущем детей;</p> <p>коэффициент уверенности в личной безопасности и безопасности детей.</p> <p>Индекс удовлетворенности человеческими отношениями:</p> <p>коэффициент удовлетворенности отношениями с руководством;</p> <p>коэффициент удовлетворенности отношениями в коллективе;</p> <p>коэффициент удовлетворенности отношениями в семье;</p> <p>коэффициент удовлетворенности отношениями между соседями.</p> <p>Средневзвешенные коэффициенты рассчитываются на основании данных социологического опроса по формуле:</p> $a (b, c, d, e \dots) = (K_{пу} + 0,5K_{чу} - 0,5K_{кчу} - K_{пну} + 0xK_{зо}) / 100,$ <p>$K_{пу}$ - процент полностью удовлетворенных;</p> <p>$K_{чу}$ - процент частично удовлетворенных;</p> <p>$K_{кчу}$ - процент частично неудовлетворенных;</p> <p>$K_{пну}$ - процент полностью неудовлетворенных;</p> <p>$K_{зо}$ - процент затруднившихся ответить.</p>			<p>3. Ежегодное снижение мест концентрации дорожно-транспортных происшествий (показатель закреплен за департаментом городского хозяйства).</p> <p>4. Удовлетворенность населения транспортным обслуживанием (показатель закреплен за МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»).</p> <p>5. Удовлетворенность населения жилищно-коммунальными услугами (показатель закреплен за МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»).</p> <p>6. Индекс надежности предоставления коммунальных услуг населению (показатель закреплен за департаментом городского хозяйства).</p> <p>7. Удельная энергоёмкость валового муниципального продукта (показатель закреплен за департаментом городского хозяйства).</p> <p>8. Доля протяженности сетей уличного освещения, отвечающих нормативным требованиям, от общей протяженности сетей уличного освещения (показатель закреплен за департаментом городского хозяйства).</p> <p>9. Уровень надежности объектов уличного освещения (показатель закреплен за департаментом городского хозяйства).</p> <p>10. Ежегодное снижение потребления энергоресурсов в МКД (показатель закреплен за департаментом городского хозяйства).</p> <p>11. Доля муниципальных объектов жилищного хозяйства, отвечающих нормативным требованиям (показатель закреплен за департаментом городского хозяйства).</p> <p>12. Доля многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт, в общем количестве многоквартирных домов, в которых необходимо провести капитальный ремонт (показатель закреплен за департаментом городского хозяйства).</p> <p>13. Доля общей площади капитально отремонтированных многоквартирных домов, построенных до 2000 года (показатель закреплен за департаментом городского хозяйства).</p> <p>14. Охват территории города разработкой и утвержденной градостроительной документацией по планировке территории (показатель закреплен за департаментом строительства и архитектуры).</p> <p>15. Доля застроенных участков в микрорайонах ИЖС с подземными коммуникациями и построенными подъездными путями, в общем количестве участков (показатель закреплен за департаментом городского хозяйства).</p> <p>16. Площадь зеленых насаждений общего пользования на одного жителя (показатель закреплен за комитетом обеспечения безопасности жизнедеятельности населения).</p> <p>17. Удовлетворенность населения благоустройством города (показатель закреплен за МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»).</p> <p>Расчет индекса выполняется методом линейного масштабирования. Масштабированное значение получается в результате деления разности наблюдаемого и минимального значений переменной на ее размах</p>
15.43	Индекс солидарности		$Ic = (A+B+C+D+E+F) / n,$ <p>A - средневзвешенный коэффициент удовлетворенности отношениями с руководством;</p> <p>B - средневзвешенный коэффициент удовлетворенности отношениями в коллективе;</p> <p>C - средневзвешенный коэффициент удовлетворенности отношениями в семье;</p> <p>D - средневзвешенный коэффициент удовлетворенности отношениями между соседями;</p> <p>E - средневзвешенный коэффициент удовлетворенности отношениями с властью;</p> <p>F - средневзвешенный коэффициент социальной несправедливости;</p> <p>n - количество коэффициентов.</p> <p>Все средневзвешенные коэффициенты рассчитываются на основании результатов социологического опроса по формуле:</p> $A (B, C, D, E, F) = (K_{пу} + 0,5K_{чу} - 0,5K_{кчу} - K_{пну} + 0xK_{зо}) / 100,$ <p>$K_{пу}$ - процент полностью удовлетворенных;</p> <p>$K_{чу}$ - процент частично удовлетворенных;</p> <p>$K_{кчу}$ - процент частично неудовлетворенных;</p> <p>$K_{пну}$ - процент полностью неудовлетворенных;</p> <p>$K_{зо}$ - процент затруднившихся ответить.</p>			<p>Среднее арифметическое значение параметров индикаторов качества жизни:</p> <p>1. Валовой муниципальный продукт на душу населения (показатель закреплен за департаментом экономического развития).</p> <p>2. Объем промышленного производства на душу населения (показатель закреплен за департаментом экономического развития).</p> <p>3. Оборот организаций по видам экономической деятельности (показатель закреплен за департаментом экономического развития).</p> <p>4. Объем товаров собственного производства, отгруженных на экспорт (показатель закреплен за департаментом экономического развития).</p> <p>5. Оборот розничной торговли на душу населения (показатель закреплен за департаментом экономического развития).</p> <p>6. Объем платных услуг на душу населения (показатель закреплен за департаментом экономического развития).</p> <p>7. Число туристов и экскурсантов, посетивших город (показатель закреплен за департаментом экономического развития).</p> <p>8. Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования на душу населения (показатель закреплен за департаментом экономического развития).</p> <p>9. Удельный вес инновационных товаров, работ, услуг в общем объеме отгруженных товаров, работ, услуг организаций промышленного производства и сферы услуг (показатель закреплен за департаментом экономического развития).</p> <p>10. Доля малых инновационных предприятий в общем объеме малых предприятий (показатель закреплен за департаментом экономического развития).</p> <p>11. Число субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 000 населения (показатель закреплен за департаментом экономического развития).</p> <p>12. Налоговые поступления от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет городского округа «Город Белгород» (показатель закреплен за комитетом финансов и бюджетных отношений).</p> <p>13. Удовлетворенность населения экономическим развитием города (показатель закреплен за МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»).</p> <p>Расчет индекса выполняется методом линейного масштабирования. Масштабированное значение получается в результате деления разности наблюдаемого и минимального значений переменной на ее размах</p>
15.44	Ожидаемая продолжительность жизни при рождении	лет	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)			
15.45	Удовлетворенность населения жилищно-коммунальными услугами	%	Данные по итогам социологического мониторинга			
15.46	Удовлетворенность населения транспортным обслуживанием					
15.47	Удовлетворенность населения благоустройством города					
15.48	Удовлетворенность созданием архитектурного облика города					
15.49	Удовлетворенность населения экономическим развитием города					
15.50	Удовлетворенность населения уровнем и качеством общественной безопасности					
15.51	Удовлетворенность населения качеством оказания медицинской помощи					
15.52	Удовлетворенность условиями для занятий физической культурой и спортом					
15.53	Удовлетворенность населения качеством дошкольного образования детей					
15.54	Удовлетворенность населения качеством дополнительного образования детей					
15.55	Удовлетворенность населения качеством общего образования					
15.56	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры (качеством культурного обслуживания)					
15.57	Удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления городского округа					
15.58	Удовлетворенность населения информационной открытостью органов местного самоуправления городского округа					
15.59	Удовлетворенность отношениями с руководством					
15.60	Удовлетворенность отношениями в коллективе					
15.61	Удовлетворенность отношениями между соседями					
15.62	Удовлетворенность отношениями в семье					
15.63	Удовлетворенность жизнью в целом					
15.64	Численность населения на начало года	тыс. чел.	Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)			
15.65	Численность населения на конец года					
15.66	Среднегодовая численность населения					
15.67	Плотность населения	чел./км ²				
15.68	Количество мужчин	чел.				
15.69	Количество женщин					
15.70	Численность населения моложе трудоспособного возраста (0-15 лет)					
15.71	Численность населения трудоспособного возраста (мужчины - 16-59 лет, женщины - 16-54 года)					
15.72	Численность населения старше трудоспособного возраста (мужчины - 60 и более лет, женщины - 55 и более лет)					
15.73	Средний возраст населения г. Белгорода на 1 января отчетного года	лет				
16. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ И АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ						
16.1	Индекс благополучия		Среднее арифметическое значение суммы инфраструктурного индекса, индекса экономического развития, индекса здоровья, индекса интеллектуального потенциала населения, индекса безопасности жизнедеятельности, индекса социального благополучия, индекса гражданской активности, индекса качества муниципального управления			
16.2	Инфраструктурный индекс		Среднее арифметическое значение параметров индикаторов качества жизни: <p>1. Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием в общей протяженности автодорог общего пользования (показатель закреплен за департаментом городского хозяйства).</p> <p>2. Доля автомобильных дорог местного значения, относящихся к улично-дорожной сети городского округа, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог местного значения, относящихся к улично-дорожной сети (показатель закреплен за департаментом городского хозяйства).</p>			
16.3	Индекс экономического развития					
16.4	Индекс здоровья					
16.5	Индекс интеллектуального потенциала населения					

16.6	Индекс безопасности жизнедеятельности	Определяется как среднее арифметическое значение параметров индикаторов качества жизни: 1. Выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, отходящих от стационарных источников загрязнения (показатель закреплен за комитетом обеспечения безопасности жизнедеятельности населения). 2. Объем сточных вод, пропущенных через очистные сооружения, прошедших полную биологическую (физико-химическую) очистку (показатель закреплен за департаментом городского хозяйства). 3. Индекс экологического благополучия (показатель закреплен за комитетом обеспечения безопасности жизнедеятельности населения). 4. Число зарегистрированных преступлений на 100 000 населения (показатель закреплен за комитетом обеспечения безопасности жизнедеятельности населения). 5. Уровень производственного травматизма на 1000 работающих (показатель закреплен за управлением по труду и социальному партнерству). 6. Индекс вероятности преждевременной гибели граждан от неестественных причин (показатель закреплен за комитетом обеспечения безопасности жизнедеятельности населения). 7. Удовлетворенность населения уровнем и качеством общественной безопасности (показатель закреплен за МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»). Расчет индекса выполняется методом линейного масштабирования. Масштабированное значение получается в результате деления разности наблюдаемого и минимального значений переменной на ее размах
16.7	Индекс социального благополучия	Определяется как среднее арифметическое значение параметров индикаторов качества жизни: 1. Среднемесячная заработная плата одного работника (показатель закреплен за управлением по труду и социальному партнерству). 2. Количество семей с 3 и более детьми (показатель закреплен за управлением социальной защиты населения). 3. Доля малообеспеченных граждан (показатель закреплен за управлением по труду и социальному партнерству). 4. Отношение среднемесячной начисленной заработной платы к прожиточному минимуму (показатель закреплен за управлением по труду и социальному партнерству). 5. Отношение доходов 10% населения с самыми высокими доходами к 10% населения с самыми низкими доходами (коэффициент фондов) (показатель закреплен за управлением по труду и социальному партнерству). 6. Уровень зарегистрированной безработицы (показатель закреплен за управлением по труду и социальному партнерству). 7. Ввод в эксплуатацию жилых домов за счет всех источников финансирования (показатель закреплен за департаментом строительства и архитектуры). 8. Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя (показатель закреплен за департаментом городского хозяйства). 9. Доля аварийного жилого фонда (показатель закреплен за жилищным управлением). Расчет индекса выполняется методом линейного масштабирования. Масштабированное значение получается в результате деления разности наблюдаемого и минимального значений переменной на ее размах
16.8	Индекс гражданской активности	Определяется как среднее арифметическое значение параметров индикаторов качества жизни: 1. Количество граждан, вовлеченных в работу ТОС (показатель закреплен за управлением общественных отношений). 2. Доля молодежи от 14 до 30 лет, принимающей участие в общественно значимой деятельности (показатель закреплен за управлением молодежной политики). 3. Количество граждан пожилого возраста, участвующих в образовательном процессе (показатель закреплен за управлением социальной защиты населения). 4. Численность граждан пожилого возраста, входящих в Активы пожилых, ведущих работу в микрорайонах по месту жительства (показатель закреплен за управлением общественных отношений). 5. Количество социальных инициатив, поданных для участия в конкурсах (показатель закреплен за управлением общественных отношений). 6. Индекс солидарности (показатель закреплен за МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»). 7. Удовлетворенность населения информационной открытостью органов местного самоуправления (показатель закреплен за МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»). Расчет индекса выполняется методом линейного масштабирования. Масштабированное значение получается в результате деления разности наблюдаемого и минимального значений переменной на ее размах
16.9	Индекс качества муниципального управления	Определяется как среднее арифметическое значение параметров индикаторов качества жизни: 1. Бюджетная обеспеченность (расходы местного бюджета) на одного жителя (показатель закреплен за комитетом финансов и бюджетных отношений). 2. Удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления городского округа (показатель закреплен за МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»). 3. Доля муниципальных служащих, ежегодно участвующих в обучающих мероприятиях (показатель закреплен за управлением кадровой политики). 4. Количество городов, вовлеченных в совместные мероприятия и проекты (показатель закреплен за управлением общественных отношений). 5. Доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг. Расчет индекса выполняется методом линейного масштабирования. Масштабированное значение получается в результате деления разности наблюдаемого и минимального значений переменной на ее размах
16.10	Реализовано проектов - всего, из них:	Проекты, зарегистрированные в базе данных проектов АИС «Проектное управление» со статусом «Проект реализован успешно»
16.10.1	в социальной сфере	
16.10.2	в сфере экономического развития	
16.10.3	в строительстве	
16.10.4	в сфере ЖКХ и транспорта	
16.10.5	в сфере безопасности	
16.10.6	в других сферах	
16.11	Количество обращений граждан в органы местного самоуправления	Согласно информации отдела писем и приема граждан
17. УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ		
17.1	Численность муниципальных служащих органов местного самоуправления по состоянию на отчетный период по категориям и группам муниципальных должностей - всего, из них:	чел. Ежедневный учет списочной численности работников: уточняется на основании распоряжений о приеме, переводе работников на другую должность и прекращении трудового договора
17.1.1	по группам должностей муниципальной службы:	Распределение по группам должностей производится на основании штатного расписания должностей муниципальной службы администрации города, составленного в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утвержденного законом Белгородской области от 24.09.2007 г. № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», Перечнем должностей муниципальной службы городского округа «Город Белгород», утвержденным решением Совета депутатов города Белгорода от 04.12.2007 г. № 600
17.1.1.1	высшие	
17.1.1.2	главные	
17.1.1.3	ведущие	
17.1.1.4	старшие	
17.1.1.5	младшие	
17.1.2	по полу:	Распределение работников по полу производится на основании документов по учету кадров
17.1.2.1	мужчины	
17.1.2.2	женщины	
17.2	Среднесписочная численность работников органов местного самоуправления - всего, из них:	Сумма среднесписочной численности работников органов местного самоуправления городского округа за все месяцы отчетного периода, разделенная на количество месяцев в отчетном периоде
17.2.1	администрация города Белгорода	
17.2.2	избирательная комиссия	
17.2.3	контрольно-счетная палата	
17.2.4	Белгородский городской Совет	
17.3	Количество депутатов Белгородского городского Совета	Фактическое количество депутатов Белгородского городского Совета
18. УПРАВЛЕНИЕ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ СО СМИ		
18.1	Число печатных СМИ, которые имеют редакции в г. Белгороде - всего, из них:	ед. Согласно оперативной информации управления по взаимодействию со СМИ администрации города
18.1.1	муниципальных	Согласно информации управления Роскомнадзора по Белгородской области
18.1.2	региональных представительств федеральных печатных изданий	Согласно оперативной информации управления по взаимодействию со СМИ администрации города
18.1.3	областных	
	из общего числа печатных СМИ:	

18.1.4	молодежных		
18.1.5	детских		
18.1.6	общественно-политических		
18.1.7	спортивных		
18.2	Общий разовый тираж печатных СМИ, которые имеют редакции в г. Белгороде - всего, в том числе:	тыс. экз.	
18.2.1	муниципальных		
18.3	Число телеканалов регионального и местного значения, ведущих вещание в г. Белгороде - всего, из них:	ед.	
18.3.1	муниципальных телеканалов		
18.4	Число городских операторов кабельного вещания		Согласно информации управления Роскомнадзора по Белгородской области
18.5	Суммарный объем собственного вещания телеканалов регионального и местного значений, ведущих вещание в г. Белгороде - всего в год, из него:	часов	Согласно данным вещателей
18.5.1	муниципальных телеканалов		
18.6	Число радиостанций, ведущих эфирное вещание в г. Белгороде	ед.	Согласно информации управления Роскомнадзора по Белгородской области
18.7	Суммарный объем местного вещания радиостанций в год, из него:	часов	Согласно данным вещателей
18.7.1	муниципальных радиостанций		
18.8	Число интернет-СМИ, которые имеют редакции в г. Белгороде - всего, в том числе:	ед.	Согласно оперативной информации управления по взаимодействию со СМИ администрации города
18.8.1	региональных информационных агентств		
18.8.2	региональных представительств федеральных информационных агентств		
18.8.3	информационных порталов		Согласно информации управления Роскомнадзора по Белгородской области
18.8.4	муниципальных		Согласно оперативной информации управления по взаимодействию со СМИ администрации города
18.9	Коммерческие и корпоративные периодические печатные издания		
18.10	Число типографий		Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)
19. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ			
19.1	Количество ТОС, у которых определены границы - всего, из них:	ед.	Общее число ТОС, у которых определены границы, по данным реестра территориальных общественных самоуправлений, формируемого на основании постановлений председателей Белгородского городского Совета о регистрации уставов ТОС
19.1.1	действующие		Из общего числа ТОС, у которых определены границы, по данным реестра территориальных общественных самоуправлений выделяются ТОСы с официально избранными руководителями
19.2	Количество граждан, вовлеченных в работу ТОС	чел.	Согласно оперативной информации управления общественных отношений администрации города
19.3	Количество Советов территорий	ед.	Общее число созданных на территории городского округа советов территорий по данным реестра управления общественных отношений администрации города
19.4	Количество социальных инициатив, поданных для участия в конкурсах		Согласно оперативной информации управления общественных отношений администрации города
19.5	Количество городов-побратимов		Фактическое количество городов-побратимов в соответствии с заключенными договорами о двустороннем сотрудничестве

* среднегодовая численность населения за 1 полугодие текущего года – по прогнозным данным департамента экономического развития администрации города Белгорода, за отчетный год – по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (Белгородстата)

В.А. КИЗИЛОВ,
начальник управления организационно-контрольной и аналитической работы администрации города

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2019 г. **№ 37**

Об утверждении административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьей 1 закона Белгородской области от 10.05.2006 г. № 40 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по организации предоставления и предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» и приказом управления социальной защиты населения Белгородской области от 03.05.2018 г. № 90 «Об утверждении типовых административных регламентов по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственных услуг» постановляю:

1. Утвердить административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации города Белгорода от 07.03.2012 г. № 40 «Об утверждении административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;
 - постановление администрации города Белгорода от 05.09.2013 г. № 200 «О внесении изменений в постановление администрации г. Белгорода от 07.03.2012 г. № 40»;
 - постановление администрации города Белгорода от 17.12.2014 г. № 249 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 07.03.2012 г. № 40»;
 - постановление администрации города Белгорода от 14.12.2015 г. № 178 «О внесении изменений в постановление администрации г. Белгорода от 07.03.2012 г. № 40»;
 - постановление администрации города Белгорода от 29.09.2017 г. № 202 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 07.03.2012 г. № 40».
3. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города Белгорода (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Миськова А.Е.

Информацию о ходе исполнения постановления предоставлять ежегодно до 1 марта.

Ю.В. ГАЛДУН,
первый заместитель главы администрации города

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Белгорода
от 25 марта 2019 г. № 37

Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - Административный регламент), определяет порядок предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - субсидии), состав, сроки и последовательность административных процедур, административных действий, порядок взаимодействия участников отношений по предоставлению государственной услуги, порядок и формы контроля исполнения государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и должностных лиц.

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории г. Белгорода, из числа:

- пользователей жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
- нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
- членов жилищного или жилищно-строительного кооператива;
- собственников жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома).

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих уполномоченных представителей, действующих на основании доверенности, оформленной в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3. Субсидия предоставляется гражданам в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения и размера регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают максимально допустимую долю расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, установленную в размере:

- 10 процентов для семей (одиноко проживающего гражданина) со среднедушевым доходом меньше или равны величине прожиточного минимума;
- 22 процента для семей (одиноко проживающего гражданина) со среднедушевым доходом выше прожиточного минимума.

При этом для семей со среднедушевым доходом ниже установленного прожиточного минимума допустима доля расходов уменьшается в соответствии с поправочным коэффициентом, равным отношению среднедушевого дохода семьи к прожиточному минимуму. Субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев.

1.4. Субсидии предоставляются указанным в п. 1.2 гражданам с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей.

1.5. В случае если наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члены жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственники жилого помещения проходят военную службу по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, субсидии предоставляются членам их семей при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

1.6. Субсидии предоставляются гражданам при отсутствии у них задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.

1.7. Порядок информирования граждан о предоставлении государственной услуги.

1.7.1. Сведения о местонахождении МБУ «Центр социальных выплат» (далее - Центр), управления социальной защиты населения администрации города Белгорода, управления социальной защиты населения Белгородской области, государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», областного

государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе «Город Белгород» (далее - МФЦ), а также номера телефонов для справок, адреса официальных Интернет-сайтов (далее - Интернет-сайты), электронной почты и графика работы указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.7.2. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется:
- непосредственно в Центре, в МФЦ или в управлении социальной защиты населения Белгородской области через информационные стенды и при консультировании специалистом;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- посредством использования сведений, размещенных на Интернет-сайтах;
- путем размещения информации в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - <http://www.gosuslugi.ru>, (далее - ЕПГУ), определяемой дополнительно в соответствии с техническим регламентом функционирования и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области» - <http://www.gosuslugi31.ru> (далее - РПГУ), на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет - <http://www.beladn.ru>, официальных сайтах МФЦ - www.mfc31.ru, mfc31-belgorod.ru,
- в средствах массовой информации;

- в информационно-справочных материалах (брошюрах, листовках, памятках).
Информация о предоставлении государственной услуги размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО). Размещение (получение) информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

1.8. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.
1.8.1. Сотрудники Центра и МФЦ осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам:

- категории заявителей, имеющих право обращения за получением государственной услуги;
- перечня документов, необходимых при обращении за получением государственной услуги;
- сроков и процедур предоставления государственной услуги;
- уточнения контактной информации.

1.8.2. Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления по электронной почте осуществляется в режиме реального времени.

1.8.3. Письменные обращения получателей государственной услуги о порядке ее оказания рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения.

1.8.4. При ответах на телефонные звонки и письменные обращения специалистов Центра подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности работнику, 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.

1.8.5. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты, памятки) находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания.

1.9. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги.

1.9.1. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Центра, содержится следующая информация:
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- реестр государственных услуг, предоставляемых Центром;
- процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);
- порядок обжалования решения, действий или бездействия органов, участвующих в оказании государственной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- образцы заполнения бланков заявлений;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов, участвующих в оказании государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

1.9.2. На Интернет-сайте управления социальной защиты населения администрации города Белгорода содержится следующая информация:

- месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Центра;
- реестр государственных услуг, оказываемых Центром;
- процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);
- порядок обжалования решения, действий или бездействия органов, участвующих в оказании государственной услуги, их должностных лиц и работников;

- порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;
- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- бланки заявлений на получение государственной услуги;

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов, участвующих в оказании государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

1.9.3. Информация о максимально времени ожидания в очереди при обращении заявителя в Центр, МФЦ, а также информация о должности, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Центр, МФЦ доводится до сведения жителей города Белгорода через официальный сайт органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет, а также путем ее размещения на информационных стендах Центра, МФЦ в местах ожидания.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.
На территории города Белгорода государственная услуга предоставляется МБУ «Центр социальных выплат».

2.3. Участники отношений по предоставлению государственной услуги.
Участниками отношений по предоставлению государственной услуги являются:

- управление социальной защиты населения Белгородской области (далее - Управление), которое организует реализацию исполнения законодательных актов по предоставлению государственной услуги на территории Белгородской области, информирует и консультирует заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, осуществляет контроль правильности предоставления государственной услуги, ежемесячно готовит сводную заявку в разрез муниципальных районов и городских округов о потребности средств областного бюджета на выплату гражданам субсидий и направляет ее в департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области, является главным распорядителем бюджетных средств;
- департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области, который на основании представленной Управлением сводной заявки перечисляет субвенции областного бюджета с лицевого счета Управления на лицевые счета бюджетов муниципальных образований, открытые в отделениях Управления Федерального казначейства по Белгородской области для кассового обслуживания исполнения местных бюджетов;

- управление Пенсионного фонда (ГУ) РФ в г. Белгороде - в части предоставления сведений о размерах пенсий, пособий, иных выплат, НИПС;

- ОКУ «Белгородский центр занятости населения» - в части предоставления сведений о размере пособия по безработице и стипендии в период профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки по направлению органов службы занятости, в том числе в период временной нетрудоспособности заявителя;

- территориальные подразделения Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области - в части предоставления сведений, подтверждающих правовые основания владения и пользования гражданами жилыми помещениями;

- территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации - в части предоставления сведений из Единого государственного реестра налогоплательщиков, в том числе индивидуальных предпринимателей;

- территориальные органы Управления по вопросам миграции УМВД Российской Федерации по Белгородской области - в части предоставления сведений о принадлежности граждан к гражданству Российской Федерации, о регистрационном учете граждан по месту пребывания или месту жительства в пределах Российской Федерации, о гражданах, выехавших за пределы г. Белгорода;

- управление ЗАГС администрации г. Белгорода - в части предоставления сведений, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, об умерших гражданах;

- Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации - в части предоставления сведений о получении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособий женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- управление Федеральной почтовой связи Белгородской области - филиал ФГУП «Почта России» - в части осуществления доставки субсидий получателям;

- кредитные организации - в части зачисления сумм субсидий на лицевые счета получателей;

- организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от организационно-правовой формы - в части предоставления сведений о фактических расходах заявителя на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, сведений о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства, сведений о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

- ТСЖ, управляющие компании, комитеты по управлению Восточным и Западным округами администрации г. Белгорода (для проживающих в частном секторе) - в части предоставления сведений о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства;

- образовательные учреждения начального, среднего и высшего образования - в части предоставления справок об обучении и получении (неполучении) стипендии;

- военные комиссариаты - в части предоставления справок о призыве граждан на военную службу;

- федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы - в части предоставления сведений об установлении группы инвалидности;

- органы социальной защиты населения - в части предоставления документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

- организации всех форм собственности - в части предоставления справок о доходах граждан.

2.4. Результат предоставления государственной услуги является получение заявителем средств субсидии, перечисленных на расчетный счет в кредитной организации, либо путем выплаты (доставки) через почтовые организации связи.

2.5. Срок предоставления государственной услуги.

2.5.1. Субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев. При предоставлении необходимых для предоставления субсидии документов с 1-го по 15-е число месяца субсидия предоставляется с 1-го числа этого месяца, а при предоставлении указанных документов с 16-го числа до конца месяца - с 1-го числа следующего месяца.

Указанные сроки предоставления субсидии действуют также для осуществления перерасчета размера субсидии в случае предоставления документов, подтверждающих изменение:

- места постоянного жительства получателя субсидии;

- основания проживания;

- состава семьи;

- гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи;

- размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

2.5.2. Центр принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении, рассчитывает размер субсидии и направляет (вручает) соответствующее решение заявителю в течение 10 рабочих дней с даты получения всех необходимых документов.

Срок рассмотрения Центром заявления о предоставлении государственной услуги увеличивается на один месяц при приостановлении на один месяц рассмотрения Центром заявления о предоставлении субсидии в случае, если по истечении 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (комплекта документов) заявитель не представил всех или части документов в Центр. Центр уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения с указанием оснований приостановления. В случаях, указанных в настоящем подпункте, днем подачи заявления о предоставлении субсидии считается день, когда заявителем представлены все документы. Если в течение указанного срока приостановки рассмотрения заявления о предоставлении субсидии заявителем не представлены в Центр требуемые документы, Центр принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и сообщает об этом заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований отказа.

2.5.3. Граждане, имеющие право на субсидию только в месяцы отопительного периода, могут подавать заявление о предоставлении субсидии в любой месяц, предшествующий началу отопительного сезона. При этом днем начала предоставления субсидии считается день, определенный в соответствии со вторым абзацем подпункта 2.5.1, а выплата субсидии производится только в месяцы отопительного периода в пределах установленного срока предоставления субсидии в течение 6 месяцев.

2.6. Исполнение государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ (со всеми изменениями и дополнениями) (опубликован в «Российской газете»);

- Федеральным законом от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ (со всеми изменениями и дополнениями) «О государственной социальной помощи» (опубликован в «Российской газете»);

- Федеральным законом от 05.04.2003 г. № 44-ФЗ (со всеми изменениями и дополнениями) «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (опубликован в «Российской газете»);

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ (со всеми изменениями и дополнениями) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете»);

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ (со всеми изменениями и дополнениями) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (опубликован в «Российской газете»);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 г. № 512 (со всеми изменениями и дополнениями) «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (опубликовано в «Российской газете»);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 г. № 761 (со всеми изменениями и дополнениями) «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (опубликовано в «Российской газете»);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. № 354 (со всеми изменениями и дополнениями) «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (опубликовано

в «Российской газете»);

- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.12.2016 г. № 1037/нр/857 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 г. № 761» (текст приказа официально опубликован не был);

- Социальным кодексом Белгородской области от 28.12.2004 г. № 165 (со всеми изменениями и дополнениями) (опубликован в газете «Белгородские известия»);

- постановлением Правительства Белгородской области от 28.03.2011 г. № 106-п «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (опубликовано в газете «Белгородские известия»);

- постановлением Правительства Белгородской области от 13.03.2018 г. № 74-п «Об утверждении региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг по муниципальным образованиям Белгородской области на 2018 год» (опубликовано на сайте «Бестник нормативных правовых актов Белгородской области» <http://www.zakon.belregion.ru>) и на последующие годы - ежегодно утвержденные постановлением Правительства Белгородской области региональные стандарты стоимости жилищно-коммунальных услуг по муниципальным образованиям Белгородской области;

- постановлением администрации г. Белгорода от 18.05.2011 г. № 79 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (опубликовано в газете «Наш Белгород»);

- настоящим Административным регламентом.

2.7. Граждане, указанные в п. 1.2, и члены семей граждан, указанных в п. 1.5 настоящего Административного регламента, или уполномоченные ими лица на основании доверенности, оформленной в установленном порядке, имеют право на обращение с заявлением о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в Центр (включая обращение посредством почтового отправления), МФЦ, а также в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих обязательно самостоятельному представлению заявителем вместе с заявлением о предоставлении субсидии, указан в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту (далее - документы).

Заявитель вправе представить копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье по собственной инициативе. В этом случае Центр учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке.

2.8. Требования, предъявляемые к заявлению и документам.

Текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, читаемым и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены.

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя.

Не допускается использование специалистом Центра либо специалистом МФЦ сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не скрепленных печатью и не заверенных подписью специалиста Центра либо специалиста МФЦ (в части бланка заявления, заполняемого специалистом Центра либо специалистом МФЦ).

Копии представленных документов должны быть нотариально заверены. При предъявлении оригинала документа копии документов заверяются специалистом Центра, либо специалистом МФЦ.

Принимаемые документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

Документы, написанные на иностранном языке, заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, представляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.1. Центр не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствия и (или) недостоверности которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Центра уведомлялся заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, представляемых на основании межведомственных запросов, указан в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту (запрашиваются на основании межведомственных запросов в случае, если заявитель не предоставил их самостоятельно (по собственной инициативе)).

2.10. Центр не вправе требовать от граждан документы, не предусмотренные приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление заявителем документов,

- документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; и иные не оговоренные исправления;

- не заверенных надлежащим образом ксерокопий документов;

- документов по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства.

Если причины отказа в приеме документов могут быть устранены в ходе приема документов, то они устраняются.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в назначении субсидии являются:

- отсутствие у заявителя статуса граждан из числа предусмотренных п. 1.2 настоящего Административного регламента;

- отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации или международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации;

- отсутствие регистрации по месту постоянного жительства на территории г. Белгорода;

- отсутствие правовых оснований владения и пользования жилым помещением (документа) у заявителя или граждан, зарегистрированных с ним по месту постоянного жительства в жилом помещении и не указанных заявителем в качестве членов своей семьи;

- наличие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг при отсутствии сведений о заключении договора (соглашения) о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

- отсутствие документа, подтверждающего продолжение постоянного проживания членов семьи граждан, указанных в п. 1.5 настоящего Административного регламента, в ранее занимаемых совместно с этими гражданами помещениях;

- отсутствие превышения расходов семьи заявителя на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанных исходя из соответствующего регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, над суммой, эквивалентной максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;

- представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов.

2.13. Основаниями для приостановления предоставления субсидии являются:

- неуплата получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение двух месяцев;

- невыполнение получателем субсидии условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

- неисполнение получателем субсидии в течение одного месяца после наступления событий (изменение места постоянного жительства получателя субсидии, изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, если эти изменения повлекли за собой утрату права на получение субсидии) обязанности представить в Центр документы, подтверждающие такие события.

2.14. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

- изменение места постоянного жительства получателя субсидии;

- изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

- представление заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера;

- невыполнение требований предоставления документов, свидетельствующих о наступлении событий, которые влекут за собой прекращение права на субсидию, в течение одного месяца со дня уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной или иной ее образованности);

- непогашение задолженности или несогласование срока погашения задолженности в течение одного месяца со дня вручения уведомления получателю субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины образования задолженности).

2.15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.16. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, отсутствует.

Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.17. Требования к максимальному сроку ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

2.17.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги или для получения консультации, как и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.17.2. Максимальное время ожидания при подаче документов на предоставление субсидии по предварительной записи не должно превышать 5 минут с момента времени, на которое была осуществлена запись.

2.18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении субсидии и прилагаемые к нему документы регистрируются в системе делопроизводства Центра в день их поступления в Центр.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, времени ожидания, размещению и оформлению информационных стендов.

2.19.1. Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.19.1.1. Помещения должны быть расположены с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здание (строение) Центра должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе для инвалидов.

2.19.1.2. Центральные вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы учреждения, предоставляющего государственную услугу.

2.19.1.3. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

2.19.1.4. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.19.1.5. Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования и приема, оборудуемые стульями (креслами) и столами, обеспечиваемые писчей бумагой и письменными принадлежностями для записи информации, написания заявлений.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

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

2.19.1.7. Помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.19.1.8. Помещения оборудуются системой охраны и противопожарной системой, а также средствами пожаротушения.

2.19.1.9. Каждое рабочее место специалиста Центра должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатющим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов (информация) по окончании предоставления государственной услуги осуществляется в одном кабинете.

2.19.2. Требования к размещению и оформлению информационных стендов.

Стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, о порядке предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявления и перечень предоставляемых документов, размещаются в фойе Центра. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна регулярно обновляться.

2.19.3. Требования к помещениям МФЦ, в которых осуществляется предоставление государственной услуги.

Помещения МФЦ должны быть оборудованы с учетом предоставления государственной услуги гражданам, в том числе с ограниченными физическими возможностями, в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», постановления Правительства РФ от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.20. Показатели доступности государственной услуги.

Показателями доступности государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги на безвозмездной основе для получателей;

- степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность подачи заявления и документов для получения государственной услуги в МФЦ с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности);

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях органов социальной защиты населения и МФЦ;

- допуск в помещения Центра и МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, необходимой инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

2.21. Показатели качества государственной услуги являются:

- удовлетворенность получателей услуги от процесса получения государственной услуги и ее результата;
- комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений, техническая оснащенность мест специалистов Центра, МФЦ, система «Электронная очередь»);
- компетентность специалистов Центра, МФЦ в вопросах предоставления государственной услуги (грамотное предоставление консультации и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов);
- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов Центра, МФЦ готовность оказать эффективную помощь получателям государственной услуги при возникновении трудностей);
- соответствие требованиям настоящего регламента, в т.ч. строгое соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур предоставления государственной услуги;
- количество заявителей, получивших услугу в результате дистанционного (выездного) приема в месяц;
- результаты служебных проверок;
- исполнительская дисциплина;
- эффективность и своевременность рассмотрения заявлений, обращений и жалоб граждан по вопросам предоставления государственной услуги.

2.22. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги должно осуществляться не более двух раз:

- при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- при получении результата предоставления государственной услуги.

2.23. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявители вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в МФЦ.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием и обработку документов, представляемых для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- проводит проверку документов, удостоверяющих личность заявителя;
- проводит проверку правильности заполнения заявления и соответствия представленных документов;
- сверяет подлинники с копиями документов, отмечает копии штампом «Копия верна» и ставит подпись с расшифровкой фамилии, должности, дату и печать, а также удостоверяет факт собственноручной подписи заявителя в заявлении;
- осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;
- направляет копии документов по рекесту в Центр;
- в электронном виде в составе комплекта электронных дел за электронной подписью специалиста МФЦ - в день обращения заявителя в МФЦ;

не бумажных носителях - в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ (подлинники и/или нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные уполномоченными лицами МФЦ с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ).

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

При обращении заявителя в МФЦ и при указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) в МФЦ ответственный специалист Центра направляет в МФЦ документ, подтверждающий результат предоставления государственной услуги, для его последующей передачи заявителю в срок не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Центра, в день получения документов сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документа в МФЦ.

2.24. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

К условиям обеспечения доступности для инвалидов услуг предъявляются следующие требования:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых действий;
- предоставление инвалидам услуги, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение доступа на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- оказание работниками Центра иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;
- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.25. Заявители вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи (далее - ЭП), которые допускаются к использованию при обращении за государственной услугой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Виды ЭП, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления недостающих к нему документов, осуществляется Центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы, с использованием ЕПГУ, РПГУ.

2.26. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется при наличии технической возможности с использованием ЕПГУ или РПГУ.

Деятельность ЕПГУ и РПГУ по организации предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.27. Для получения государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕИСИА).

2.28. Государственная услуга с использованием ЕПГУ, РПГУ может быть получена следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в Центр;
- без личной явки на прием в Центр.

2.28.1. Для получения государственной услуги без личной явки на прием в Центр заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную ЭП для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ЕПГУ, РПГУ.

Для подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ заполнить в электронном виде заявление о предоставлении государственной услуги;
- приложить к заявлению электронные документы;
- направить комплект электронных документов в Центр по месту постоянного жительства с использованием функционала ЕПГУ, РПГУ;

- в случае если заявитель выбрал способ оказания государственной услуги с личной явкой на прием в Центр, необходимо приложить к заявлению электронные документы, заверение комплекта электронных документов усиленной квалифицированной ЭП в этом случае не требуется;
- в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Центр, ему необходимо выполнить следующие действия:

- приложить к заявлению электронные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заверенные усиленной квалифицированной ЭП;
- приложить к заявлению электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной ЭП нотариуса (в случае если требуется представление документов, заверенных нотариально);
- заверить заявление усиленной квалифицированной ЭП, если иное не установлено действующим законодательством;
- направить электронные версии документов в Центр по месту постоянной регистрации с использованием функционала ЕПГУ, РПГУ.

2.28.2. В результате направления комплекта электронных документов с использованием ЕПГУ, РПГУ, соответственно, комплексной автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Белгородской области (далее - «КС БО») производится автоматическая регистрация поступившего комплекта электронных документов и присвоение уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ или РПГУ.

2.28.3. При предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ в случае, если направленные заявителем электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной ЭП, специалист Центра выполняет следующие действия:

- формирует комплект документов, поступивших с использованием ЕПГУ, РПГУ, и передает специалисту Центра, ответственному за выполнение административной процедуры по приему и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- после рассмотрения документов и утверждения проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги специалист Центра заполняет предусмотренные в «КС БО» формы о принятом решении и переводит дело в архив «КС БО»;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги: в письменном виде почтой либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

2.28.4. При предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ в случае, если направленные заявителем электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной ЭП, специалист Центра выполняет следующие действия:

- формирует комплект документов, поступивших с использованием ЕПГУ, РПГУ, и передает специалисту Центра, ответственному за выполнение административной процедуры по приему и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирует через «КС БО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Центра, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В «КС БО» дело переводится в статус «Заявитель приглашен на прием».

2.28.5. В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в «КС БО» в течение 30 календарных дней, затем специалист Центра переводит документы, поступившие с использованием ЕПГУ, РПГУ, в архив «КС БО».

2.28.6. В случае если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке очереди. В любом из перечисленных случаев специалист Центра, ведущий прием, отмечает факт явки заявителя в «КС БО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги специалист Центра заполняет предусмотренные в «КС БО» формы о принятом решении и переводит дело в архив «КС БО».

2.29. Специалист Центра уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде, почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ.

2.30. В случае поступления всех документов, отвечающих требованиям, в форме электронных документов, удостоверенных усиленной квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ, РПГУ.

2.31. В случае если направленные заявителем электронное заявление и документы, не заверены усиленной квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в Центр с предоставлением документов, отвечающих требованиям.

2.32. Специалист Центра, при поступлении документов от заявителя с использованием ЕПГУ, РПГУ, по требованию заявителя направляет решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса о предоставлении государственной услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

2.33. Центр вправе проверить подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, налоговые и таможенные органы, органы и учреждения федеральной государственной службы занятости населения, организации связи, другие органы и организации.

Центр вправе проверить следующие сведения, указанные гражданином в заявлении о предоставлении субсидии:

- о месте жительства или пребывания семьи или одиноко проживающего гражданина;
- о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина (2-НДФЛ, 3-НДФЛ);
- о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства;
- о принадлежащем семье или одиноко проживающему гражданину имуществе на праве собственности.

2.34. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ. Предоставление в установленном порядке информации заявителями и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме может осуществляться:

- при личном устном или письменном обращении, в том числе с использованием электронной почты;
- посредством размещения информации на ЕПГУ или РПГУ;
- посредством размещения информации на официальном сайте управления социальной защиты населения администрации города Белгорода.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- информирование заявителей в установленном порядке и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- подача заявителем заявления с необходимыми документами и их прием с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель получает в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или номер мобильного телефона заявителя (при наличии), а в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, РПГУ заявителю направляется электронное сообщение с использованием ЕПГУ, РПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- рассмотрение и правовая оценка документов, расчет размера субсидии в программном комплексе «Адресная социальная помощь» (далее - ПК АСП), принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- формирование персонального дела;
- контроль правильности определения права заявителя на предоставление государственной услуги и расчета размера субсидии;
- организация перечисления денежных средств получателю;
- ежемесячный обмен информацией с поставщиками жилищно-коммунальных услуг, контроль своевременности и полноты оплаты получателями государственной услуги платежей за жилое помещение и коммунальные услуги;
- ежемесячный перерасчет первоначально начисленного размера субсидии;
- приостановление или прекращение предоставления государственной услуги;
- обработка реестров с результатами зачислений денежных средств на счета физических лиц в кредитных организациях, доставки денежных средств почтовыми отделениями связи;
- организация учета переплат сумм субсидий и возврата необоснованно полученных заявителями средств субсидий.

3.2. Блок-схема предоставления государственной услуги с личной явкой на прием в Центр приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Обращение граждан с заявлением о предоставлении субсидии с приложением необходимых документов может осуществляться:

- при личном обращении в Центр;
- направлением документов по почте;
- при обращении в МФЦ;

- в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является личное обращение заявителя в Центр, в МФЦ, либо с использованием ЕПГУ или РПГУ, либо по почте с предоставлением заявления и документов, указанных в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Административному регламенту, и соответствующих требованиям п. 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры в Центре или МФЦ, определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра, руководителем МФЦ (далее - специалист).

3.3.4. Прием и регистрация документов при личном обращении заявителя в Центр или МФЦ.

3.3.4.1. Специалист принимает документы и осуществляет проверку:

- правильности заполнения заявления;
- наличия всех необходимых документов согласно перечню, указанному в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

- соответствия представленных документов требованиям п. 2.8 настоящего Административного регламента.

Специалист сопоставляет представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист сопоставляет копии документов с их подлинными экземплярами и заверяет копии документов.

Заявление гражданина о назначении субсидии заполняется заявителем лично (или доверенным лицом) в одном экземпляре, подписывается с указанием даты составления заявления.

В случае если для предоставления субсидии необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением субсидии заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Центр.

3.3.4.2. Заявитель лично расписывается в заявлении в присутствии специалиста Центра или МФЦ, которые в свою очередь, удостоверяют факт собственноручной подписи заявителя в заявлении.

Специалистом Центра или МФЦ не удостоверяется факт собственноручной подписи заявителя в заявлении в случае предоставления заявления в электронной форме, подписанного квалифицированной ЭП заявителя.

В заявлении специалист заполняет реквизиты «Дата приема документов» и «Подпись, фамилия и инициалы специалиста, принявшего заявление», заполняет и выдает заявителю расписку-уведомление в приеме документов.

3.3.4.3. При установлении фактов неправомерного заполнения заявления, отсутствия необходимых документов, представления документов с нарушениями, указанными в п. 2.8 настоящего Административного регламента, специалист Центра уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, разъясняет причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и отказывает в приеме документов.

3.3.4.4. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении специалист заполняет заявление самостоятельно с последующим представлением на подпись заявителю или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление. При отсутствии у заявителя копий документов специалист предлагает бесплатные услуги ксерокопирования.

3.3.4.5. Специалист вносит в Журнал регистрации заявлений и решений о назначении государственной услуги и выплате субсидии, указанный в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, запись о приеме заявления и документов, которая содержит:

- регистрационный номер заявления;
- дату приема заявления;
- данные о заявителе (фамилию, инициалы, дату рождения, адрес места жительства) и дату назначения субсидии с указанием сумм.

3.3.4.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.3.5. Прием и регистрация документов при направлении их заявителем по почте.

3.3.5.1. Документы для предоставления государственной услуги могут направляться в Центр по почте. В этом случае копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. Днем обращения за субсидией считается дата получения документов Центром. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе. Если документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (комплекта документов), получены после окончания рабочего времени Центра, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

3.3.5.2. Специалист получает входящую корреспонденцию и проверяет представленные заявителем документы. При соответствии представленных документов и заявления требованиям, предусмотренным в п. 2.8 настоящего Административного регламента, специалист заполняет в заявлении реквизиты «Дата приема документов» и «Подпись, фамилия и инициалы специалиста, принявшего заявление», заполняет расписку-уведомление в приеме документов и отправляет его заявителю по почте.

3.3.5.3. Специалист регистрирует заявление и документы, полученные по почте.

3.3.5.4. При несоответствии представленных заявителем документов документам, указанным в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, а также наличии оснований в соответствии с п. 2.8 настоящего Административного регламента специалист письменно уведомляет заявителя об отказе в приеме документов, о выявленных недостатках в представленных документах.

3.3.5.5. Срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.3.6. Прием и регистрация документов в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ.

В случае если направленные заявителем электронные документы заверены усиленной квалифицированной ЭП, специалист производит распечатку документов, поступивших с использованием ЕПГУ, РПГУ, осуществляет действия, предусмотренные п. 3.3.4.1 настоящего Административного регламента.

После рассмотрения документов и утверждения проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявитель уведомляется о принятом решении в «КС БО» формой о принятом решении и переводит дело в архив «КС БО».

3.3.6.1. Специалист уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.

В случае если комплект электронных документов не заверен усиленной квалифицированной ЭП заявителя, специалист формирует через «КС БО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Центра, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В «КС БО» специалист переводит дело в статус «Заявитель приглашен на прием».

3.3.6.2. Специалист регистрирует заявление и документы, полученные в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ и в результате межведомственного взаимодействия.

3.3.7. Критерий принятия решения: обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги.

3.3.8. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказ в приеме документов.

3.3.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заполнение в заявлении о предоставлении государственной услуги реквизитов «Дата приема документов» и «Подпись, фамилия и инициалы специалиста, принявшего заявление», заполнение предусмотренной в «КС БО» формы о принятом решении, регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений и решений о назначении государственной услуги и выплате субсидии.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом заявления о предоставлении субсидии и комплекта документов, а также, если заявителем самостоятельно не представлены документы, предусмотренные в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями, содержащимися в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) и «КС БО» как одного из способов доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положение нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

3.4.2. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.4.3. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации в полномоченный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.4.4. На основании документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия, специалист формирует комплект документов.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней с даты регистрации документов в Центре (получения документов из МФЦ) либо с использованием ЕПГУ, РПГУ).

3.4.6. Результат выполнения административной процедуры: отправка межведомственных запросов в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, получение ответов.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - приобщение к заявлению о предоставлении государственной услуги документов (сведений), полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Рассмотрение и правовая оценка документов, расчет размера субсидии, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению и правовой оценке документов, расчету размера субсидии, принятию решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги является предоставление заявителем заявления о предоставлении субсидии и комплекта документов, получение не представленных заявителем документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра (далее - специалист).

Специалист производит оценку заявления и комплекта документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в результате межведомственных запросов, с целью проверки их соответствия следующим условиям:

- наличие у заявителя и членов его семьи гражданства Российской Федерации или распространение на иностранного гражданина соответствующего международного договора Российской Федерации;
- наличие оснований владения или пользования заявителем жилым помещением;
- наличие регистрационного учета (регистрации) заявителя и членов его семьи по месту постоянного жительства в жилом помещении, для оплаты которого заявитель обращается за субсидией;
- отсутствие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или заключение и (или) выполнение заявителем соглашения по ее погашению.

При соответствии заявителя данным условиям специалист рассматривает сведения о доходах заявителя и членов его семьи и приступает к расчету размера субсидии.

3.5.3. Для заявителя, впервые обратившегося за предоставлением государственной услуги, специалист заносит в ПК АСП следующие сведения:

- информацию о заявителе и членах его семьи (адрес регистрации места жительства, номер почтового отделения, фамилию, имя, отчество, дату рождения, родственные связи по отношению к заявителю, паспортные данные, социальный статус, льготную категорию, дающую право на дополнительные меры социальной поддержки, характеристику жилого помещения (площадь, категорию благоустройства), сведения о платежах заявителя за жилое помещение и коммунальные услуги за последний перед подачей заявления месяц, номер лицевого счета по каждому виду жилищно-коммунальных услуг, присвоенный заявителю организациями и предприятиями жилищно-коммунального хозяйства, оказывающими ему соответствующие услуги);
- способ выплаты субсидии и соответствующие реквизиты;
- при повторных обращениях заявителя, при условии отсутствия изменений в информации о заявителе и членах его семьи, используются сведения, ранее занесенные специалистом в программный комплекс;
- выбирает соответствующий жилищным условиям заявителя региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг.

3.5.4. Специалист производит распечатку справок с указанием размера доходов заявителя и членов его семьи за расчетный период, полученных в результате межведомственного взаимодействия в форме электронного обмена из Управления Пенсионного фонда (ГУ) Российской Федерации в г. Белгороде, из баз данных Центра, о суммах детских пособий, ежемесячной денежной компенсации на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным льготным категориям граждан и других видах государственной социальной помощи, проверяет правильность указанных сумм и видов доходов, указывает фамилию, инициалы и ставит свою подпись.

3.5.5. Специалист вносит в ПК АСП сведения о доходах заявителя и членов его семьи, в том числе зарегистрированных по другому месту жительства, и производит расчет среднедушевого и совокупного доходов семьи или доходов одиноко проживающего гражданина с использованием программного комплекса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.6. В случае представления заявителем документов, достоверность которых вызывает сомнение, специалист согласовывает с должностным лицом, ответственным за принятие решения о назначении субсидии, решение о проведении проверки с обоснованием причин, являющихся причиной данного решения.

3.5.7. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

3.5.7.1. По результатам рассмотрения комплекта документов и произведенного расчета размера субсидии специалист готовит проект решения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту или об отказе в предоставлении субсидии согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту. Проект решения передается вместе с комплектом документов и подписью должностному лицу, ответственному за принятие решения.

Если в результате расчета размера субсидии получилась отрицательная величина, заявитель не имеет права на получение государственной услуги.

3.5.7.2. Должностное лицо, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, определяет должностную инструкцией, утвержденной директором Центра (далее - специалист, ответственный за принятие решения).

3.5.7.3. Специалист, ответственный за принятие решения, производит оценку заявления и комплекта документов, представленных заявителем, с целью их соответствия требованиям, указанным в п. 2.8 настоящего Административного регламента.

- 3.5.7.4. Специалист, ответственный за принятие решения, проверяет:
- наличие в личном деле всех необходимых документов;
 - соответствие документов требованиям настоящего Административного регламента;
 - правильность расчета субсидии.

3.5.7.5. Специалист, ответственный за принятие решения, подписывает и заверяет печатью отдела, ответственного за организацию предоставления государственной услуги, проект решения о назначении (об отказе в назначении) субсидии, копии необходимых документов, справок.

3.5.7.6. Решение о предоставлении либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги доводится до сведения заявителя субсидии в письменной форме в течение рабочего дня.

3.5.7.7. Экземпляр решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанный должностным лицом, ответственным за принятие решения, помещается в персональное дело вместе с заявлением и другими правоустанавливающими документами.

3.5.7.8. Заявленное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется одним из способов: по почте, выдается лично, направляется на электронный адрес заявителя либо через ЕПГУ или РПГУ.

3.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры 2 рабочих дня со дня получения всех необходимых документов.

3.5.9. Критерий принятия решения: определение наличия (отсутствия) у заявителя права на получение государственной услуги.

- 3.5.10. Результатом административной процедуры являются:
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
 - принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.11. Способ фиксации административной процедуры: сохранение в электронном виде и на бумажном носителе результата расчета размера субсидии и решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Формирование персонального дела.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за формирование персонального дела получателя субсидии (далее - специалист, ответственный за формирование личного дела), оформляет должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

3.6.3. Специалист, ответственный за формирование личного дела получателя субсидии, формирует в отношении каждого заявителя персональное дело получателя субсидии (далее - персональное дело), в которое включается полный комплект документов, связанных с предоставлением субсидии и определением ее размера в порядке очередности, предусмотренном заявлением о предоставлении субсидии, и по окончании срока предоставления субсидии осуществляет его броширование.

3.6.4. На лицевой стороне персонального дела специалист, ответственный за формирование личного дела, указывает наименование Центра, фамилию, имя, отчество, адрес получателя, вид социальной выплаты. Персональному делу присваивается регистрационный номер, который соответствует номеру персональной карточки учета в программном комплексе и сохраняется на протяжении всего периода выплаты.

3.6.5. Сформированное персональное дело передается специалисту по контролю, ответственному за проверку правильности назначения субсидии.

3.6.6. Специалист в течение срока предоставления субсидии помещает в персональное дело:

- документы, представленные получателем субсидии, подтверждающие изменения места постоянного жительства получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);
- результаты ежемесячного перерасчета первоначально начисленной субсидии на основании данных о фактических платежах граждан от поставщиков жилищно-коммунальных услуг, а по окончании срока предоставления субсидии - документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные заявителем в течение срока получения последней субсидии.

3.6.7. Специалист в течение срока предоставления субсидии помещает в персональное дело результаты перерасчета первоначально начисленной субсидии при изменении региональных стандартов, размеров прожиточных минимумов для граждан различных социально-демографических групп, а также условий и порядка предоставления субсидий с даты вступления соответствующих изменений, журнал движения выплаты для определения сумм переплаты или доплаты за соответствующий период, итоговую информацию о начисленных и выплаченных суммах субсидии за период предоставления субсидии для подтверждения факта соответствия начисленным суммам выплаченным суммам.

3.6.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.6.9. Критерий принятия решения: принятое решение о предоставлении субсидии.

3.6.10. Результатом административной процедуры является сформированное персональное дело получателя субсидии.

3.6.11. Способ фиксации административной процедуры: присвоение регистрационного номера персональному делу получателя субсидии.

3.7. Контроль правильности определения права заявителя на предоставление государственной услуги и расчета размера субсидии.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление персонального дела получателя субсидии должностному лицу, ответственному за контроль правильности определения права заявителя на субсидию (далее - специалист по контролю), которое определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

3.7.2. Специалист по контролю осуществляет проверку соответствия документов, представленных заявителем, требованиям, предъявляемым к ним.

3.7.3. Специалист по контролю осуществляет контроль:

- правильности настроек ПК АСП в соответствии с требованиями нормативных правовых документов, в случае необходимости обращается к специалисту, ответственному за программное обеспечение предоставления субсидии;
- соответствия сведений по каждому заявителю, внесенных специалистом в ПК АСП, сведениям, подтвержденным документами.

3.7.4. Специалист по контролю осуществляет анализ результата расчета размера субсидии, регистрирует выявленные переплаты и недоплаты.

3.7.5. Если в ходе проверки правильности предоставления субсидии конкретному заявителю не были выявлены ошибки, специалист по контролю делает отметку на результате расчета размера субсидии «Проверено, дата, фамилия, инициалы и подпись специалиста по контролю».

3.7.6. Если в ходе проверки правильности предоставления субсидии были выявлены ошибки при определении права заявителя на предоставление субсидии и (или) определение ее размера, специалист по контролю делает отметку на результате расчета размера субсидии «Требуется доработка», устанавливает причину ошибки, фамилия, инициалы и подпись специалиста по контролю» и передает специалисту, ответственному за формирование личного дела.

3.7.7. При установлении соответствия заявителя условиям п. 3.5.2 настоящего Административного регламента специалист производит расчет размера субсидии с использованием ПК АСП, осуществляет визуальную проверку правильности произведенного расчета и распечатку результата расчета субсидии.

3.7.8. Полученный в результате расчета размер субсидии является максимальным размером, который может быть предоставлен получателю в течение шести месяцев срока предоставления субсидии, при условии, что он не превышает фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, приходящихся на количество лиц, входящих в состав семьи заявителя. При этом фактические расходы не ограничиваются пределами регионального стандарта нормативной площади жилого помещения и установленных нормативов потребления коммунальных услуг.

В случае предоставления получателю субсидии и (или) членам его семьи мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в виде денежных выплат и (или) компенсации размер предоставляемой субсидии не должен превышать фактических расходов, уменьшенных на размер предоставленных мер социальной поддержки.

3.7.9. В случае предоставления субсидии в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной специалистом Центра при расчете размера субсидии, излишне выплаченные средства подлежат возврату, а недоплаченные средства выплачиваются получателю субсидии в месяце, следующем за месяцем, в котором сумма обнаружена ошибка.

3.7.10. Выплата недоплаченных средств осуществляется в том случае, когда месяц, в течение которого они должны быть перечислены, приходится на период, когда гражданин утратил право на получение субсидии.

Излишне выплаченные средства засчитываются в счет будущей субсидии, а при отсутствии права на получение субсидии в последующие месяцы эти средства добровольно возвращаются получателем субсидии в бюджет, из которого была предоставлена субсидия.

3.7.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.7.12. Критерий принятия решений: наличие (отсутствие) ошибок при определении права заявителя на предоставление государственной услуги и расчете размера субсидии.

3.7.13. Результатом административной процедуры является проверка персональных дел и доведение, в случае обнаружения ошибки, до сведения соответствующего специалиста требования об устранении замечаний.

3.7.14. Способ фиксации результата: отметка на результате расчета размера субсидии, помещенного в персональное дело: «Проверено, дата, фамилия, инициалы и подпись специалиста по контролю» (при отсутствии ошибки) или «Проверено, требуется доработка, дата, фамилия, инициалы и подпись специалиста по контролю» (в случае обнаружения ошибки).

3.8. Организация перечисления денежных средств получателю государственной услуги.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом персонального дела с решением о предоставлении государственной услуги после произведенного контроля правильности определения права заявителя на получение государственной услуги и расчета размера субсидии.

3.8.2. Должностное лицо, ответственное за организацию перечисления сумм субсидии получателям, определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра (далее - специалист).

3.8.3. Специалист ежемесячно перед формированием выплатаемых документов осуществляет подготовку электронной базы данных - реестра получателей субсидии в ПК АСП.

3.8.4. Специалист вводит в ПК АСП информацию органов ЗАГС об умерших гражданах, об обстоятельствах, ведущих к приостановлению (прекращению) предоставления государственной услуги, в том числе о сроках приостановления (прекращения) предоставления государственной услуги.

3.8.5. Специалист проводит актуализацию базы данных получателей субсидий по следующим направлениям:

- формирует список граждан, которым субсидия назначена более чем 1 раз за один и тот же месяц;
- формирует список граждан, не обратившихся вновь за получением субсидии на оплату ЖКУ, у которых имеются непроизведенные удержания;
- формирует список заявлений, в которых начисления не совпадают с назначениями;
- и другим направлениям в соответствии с изменениями, вносимыми в ПК АСП.

3.8.6. Специалист не позднее 20 числа каждого месяца формирует выплатаемые документы для перечисления субсидий на банковские счета получателей субсидии, открытые в кредитной организации банковской системы Российской Федерации, расположенные на территории Белгородской области (далее - кредитные организации), по выбору гражданина, или выплаты (доставки) через структурные подразделения управления Федеральной почтовой связи Белгородской области - филиал ФГУП «Почта России» (далее - организации почтовой связи) с указанием: фамилии, имени, отчества получателя субсидии, адреса места жительства получателя субсидии, реквизитов банковского счета или данных отделения почтовой связи получателя субсидии, размера субсидии и периода (месяц, год), за который производится выплата субсидии.

3.8.7. Специалист формирует выплатаемые документы в электронном виде и (или) на бумажном носителе (списки получателей субсидии) для представления в кредитные организации и в организации почтовой связи.

3.8.8. Специалист осуществляет контроль сформированных выплатаемых документов с целью проверки включения в них всех получателей субсидий, выявляет и устраняет причины, по которым получатели субсидий не были включены в выплатаемые документы.

Проверка корректности сумм субсидий более 5 тысяч рублей осуществляется комиссией по контролю за выплатой ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.8.9. Сформированные выплатаемые документы подписываются специалистом и должностным лицом, на которое согласно должностной инструкции, утвержденной директором Центра, возложены функции по контролю за выплатой субсидии, и скрепляются печатью отдела, ответственного за организацию предоставления государственной услуги.

3.8.10. Выплатаемые документы в электронном виде и (или) на бумажном носителе передаются в кредитные организации и в организации почтовой связи.

3.8.11. Субвенции областного бюджета, в установленном законодательством порядке перечисленные на лицевой счет бюджета городского округа «Город Белгород», зачисляются на счет Центра. Согласно заключенным соглашениям субвенции областного бюджета перечисляются на расчетные счета кредитных организаций и управление Федеральной почтовой связи Белгородской области - филиалу ФГУП «Почта России» для дальнейшего перечисления сумм субсидий на имеющиеся у получателей банковские счета или вклады до востребования, или для дальнейшей доставки получателям через организации почтовой связи.

3.8.12. Специалист по окончании выплатаемого периода и получении отчетов доставочных организаций выполняет сверку неоплаты по количеству получателей субсидий и сумме. По результатам сверки неоплаты составляется акт сверки расчетов по выплате субсидии с организациями почтовой связи.

3.8.13. Специалист осуществляет ввод информации о невыплаченных суммах в ПК АСП для формирования последующей выплаты.

3.8.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.8.15. Критерием принятия решения является получение специалистом персонального дела с решением о назначении субсидии после контроля правильности определения права заявителя на получение субсидии и расчета ее размера.

3.8.16. Результатом административной процедуры является передача выплатаемых документов в кредитные организации и организации почтовой связи для дальнейшего перечисления на счета получателей в кредитных организациях или выплаты (доставки) через почтовые организации связи.

3.8.17. Способ фиксации административной процедуры: подготовка выплатаемых документов в электронном виде и (или) на бумажном носителе.

3.9. Ежемесячный обмен информацией с поставщиками жилищно-коммунальных услуг, контроль своевременности и полноты оплаты получателями государственной услуги платежей за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты подготовки реестров получателей субсидии.

3.9.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра (далее - специалист).

3.9.3. Специалист ежемесячно до 5 числа готовит и направляет в организации жилищно-коммунального хозяйства реестры получателей субсидий в электронном виде и (или) на бумажном носителе согласно структуре файлов обмена, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, предусмотренные соглашениями с поставщиками жилищно-коммунальных услуг (далее - реестры получателей субсидии).

3.9.4. Ежемесячно до 15 числа организации жилищно-коммунального хозяйства направляют в Центр реестры получателей субсидий с заполненной информацией. При передаче информации оформляется акт приема-передачи (акт сверки) согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.9.5. Специалист проводит анализ представленной организациями жилищно-коммунального хозяйства информации, в том числе о наличии счетов получателей субсидий граждан, не оплачивающих или несвоевременно оплачивающих жилищно - коммунальные услуги.

3.9.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней.

3.9.7. Критерием принятия решения является подготовка реестров получателей субсидий.

3.9.8. Результатом исполнения административной процедуры является получение реестров получателей субсидий от организаций жилищно-коммунального хозяйства и оформление совместно с ними актов приема-передачи (актов сверок) информации в электронной форме.

3.9.9. Способ фиксации административной процедуры: реестры получателей субсидий и акты приема-передачи (акты сверок) с организациями жилищно-коммунального хозяйства о передаче информации в электронной форме.

3.10. Ежемесячный перерасчет размера первоначально начисленной субсидии.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является получение от поставщиков жилищно-коммунальных услуг реестров получателей государственной услуги, вступление в силу нормативных правовых документов, подтверждающих изменение региональных стандартов, величин прожиточных минимумов для граждан различных социально-демографических групп, а также условий и порядка предоставления субсидии.

3.10.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра (далее - специалист).

3.10.3. Специалист ежемесячно осуществляет актуализацию базы данных получателей субсидий в части сверки соответствия лицевых счетов получателей субсидий, указанных в персональной карточке учета заявителя (ПКУ), данным поставщиков жилищно-коммунальных услуг, заручку в ПК АСП информации об объемах жилищно-коммунальных услуг в натуральном и стоимостном выражении, фактически оплаченных гражданами за соответствующий период.

3.10.4. При изменении региональных стандартов, размеров действующих в Белгородской области величин прожиточных минимумов для граждан различных социально-демографических групп, а также условий и порядка предоставления субсидий перерасчет размеров субсидий производится с даты вступления в силу соответствующих изменений без истребования у получателей субсидий каких-либо документов.

3.10.5. Если размер субсидии, исчисленный исходя из новых региональных стандартов или размеров прожиточных минимумов, меньше размера ранее предоставленной (выплаченной) субсидии, возврат излишне выплаченных средств за период с даты вступления в силу соответствующих изменений до даты перерасчета размера субсидии не производится. В случае если вновь рассчитанный размер субсидии превышает прежний размер, то средства, не доплаченные за период с даты вступления в силу соответствующих изменений до даты перерасчета размера субсидии, подлежат перечислению получателю субсидии в порядке, установленном законодательством.

3.10.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры 2 рабочих дня.

3.10.7. Критерием принятия решения является получение от поставщиков жилищно-коммунальных услуг реестров получателей субсидий, актов сверок о передаче указанной информации в электронной форме, изменение региональных стандартов, величин прожиточных минимумов для граждан различных социально-демографических групп, а также условий и порядка предоставления субсидий.

3.10.8. Результатом исполнения административной процедуры является перерасчет первоначально начисленной суммы субсидии.

3.10.9. Способ фиксации административной процедуры: подготовка на электронном и бумажном носителе результата перерасчета размера субсидии с занесением в личное дело получателя субсидии.

3.11. Приостановление предоставления и (или) прекращение предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по приостановлению предоставления государственной услуги или прекращению предоставления государственной услуги является получение Центром документов (сведений) влекущих приостановление или прекращение предоставления государственной услуги.

3.11.1. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра (далее - специалист).

Принятие решения о приостановлении предоставления или о прекращении предоставления государственной услуги осуществляет должностное лицо, ответственное за принятие решения.

3.11.2. Специалист для выяснения причин возникновения (непогашения) задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг, неисполнения заявителем требований предоставления документов, свидетельствующих о наступлении событий, которые влекут за собой прекращение права на предоставление государственной услуги, приостанавливает предоставление государственной услуги, но не более чем на один месяц.

3.11.2.1. Специалист готовит проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту и передает комплект документов специалисту по контролю для проверки.

Решение о приостановлении предоставления субсидии доводится до сведения получателя в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения с указанием оснований его принятия. Копия решения подшивается в личное дело получателя субсидии.

3.11.2.2. Специалист готовит и направляет в адрес получателя государственной услуги запрос о предоставлении информации по фактам возникновения (непогашения) задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг, неисполнения получателем государственной услуги требований о предоставлении документов, свидетельствующих о наступлении событий, которые влекут за собой прекращение права на предоставление государственной услуги. Специалист рассматривает представленные получателем государственной услуги документы и устанавливает наличие оснований для возобновления или прекращения предоставления государственной услуги.

3.11.2.3. При наличии уважительных причин (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и другие), предоставление субсидии по решению Центра возобновляется вне зависимости от условий приостановления предоставления субсидии.

3.11.2.4. При отсутствии уважительных причин предоставление субсидии возобновляется по решению Центра после полного погашения получателем субсидии задолженности, образовавшейся в течение всего срока предоставления субсидии (в случае возникновения задолженности впервые при согласовании срока погашения задолженности).

3.11.2.5. При принятии решения о возобновлении предоставления субсидии специалист производит расчет и назначение субсидии за весь период, в течение которого государственная услуга не предоставлялась.

3.11.3. Решение о прекращении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту доводится до сведения получателя в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения с указанием основания его принятия. Копия решения подшивается в личное дело получателя субсидии.

3.11.4. Предоставление субсидии прекращается: со дня принятия решения о приостановлении предоставления субсидии в соответствии с п. 2.13 настоящего Административного регламента до окончания периода, на который субсидия предоставлялась (при отсутствии основания для возобновления предоставления субсидии), со дня принятия решения о прекращении предоставления субсидии в соответствии с п. 2.14 настоящего Административного регламента до окончания периода, на который субсидия предоставлялась.

3.11.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

3.11.6. Критерий принятия решения: возникновение условий для приостановления предоставления субсидии, возникновение условий для прекращения предоставления субсидии.

3.11.7. Результат административной процедуры: приостановление предоставления государственной услуги или прекращение предоставления государственной услуги.

3.11.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: помещение в персональное дело решений о приостановлении или прекращении предоставления государственной услуги.

3.12. Обработка реестров с результатами зачисления денежных средств на счета физических лиц в кредитных организациях, доставки денежных средств через организации почтовой связи.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от доставочных организаций реестров получателей государственной услуги с результатами зачисления на счета и доставки денежных средств через организации почтовой связи.

3.12.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется приказом директора Центра (далее - специалист).

3.12.3. Специалист после поступления от доставочных организаций информации о не зачисленных суммах субсидии на счета физических лиц в кредитных организациях, о не врученных суммах субсидии почтовыми организациями связи вносит данную информацию в ПК АСП для формирования выплаты в последующий период. Специалист сверяет информацию с ранее сформированными выплатаемыми документами, с данными ПК АСП. Необоснованное расхождение в суммах служит основанием для проведения служебной проверки.

3.12.4. Критерий принятия решения: поступление от доставочных организаций реестров с результатами зачисления или доставки денежных средств.

3.12.5. Результат административной процедуры: сверенные и подписанные реестры с результатами зачисления денежных средств на счета физических лиц и доставки денежных средств через организации почтовой связи.

3.12.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: сверенные и подписанные реестры с результатами зачисления сумм субсидий на счета физических лиц и доставки денежных средств через организации почтовой связи.

3.13. Организация учета переплат и возврата необоснованно полученных заявителями субсидий.

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление обстоятельств, свидетельствующих о предоставлении субсидии в завышенном размере за прошедший период или об отсутствии права на ее предоставление.

3.13.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра (далее - специалист по контролю).

3.13.3. В случае выявления обстоятельств, подтверждающих события, указанные в п. 2.14 настоящего Административного регламента, специалист по контролю принимает меры по прекращению выплаты получателю субсидии, перерасчету размера субсидии, удержанию излишне выплаченных средств.

3.13.4. Специалист по контролю: устанавливает в ПК АСП запрет на выплату субсидии получателю, вносит в ПК АСП информацию об обстоятельствах, которые повлекли изменение первоначально начисленной субсидии, производит перерасчет размера субсидии и готовит результат движения выплаты с указанием суммы переплаты или удержания, разъясняет получателю государственной услуги порядок возврата необоснованно полученных денежных средств.

3.13.5. Излишне выплаченные суммы субсидии засчитываются в счет будущей субсидии, если заявитель имеет право на ее получение в последующие месяцы.

3.13.6. В случае отсутствия у заявителя права на получение субсидии в последующие месяцы специалист готовит проект решения о взыскании необоснованно полученных (излишне выплаченных) сумм субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту и передает его должностному лицу, ответственному за принятие решения.

3.13.7. При отсутствии у получателя государственной услуги права на субсидию в последующие месяцы излишне выплаченные средства добровольно возвращаются в бюджетную систему согласно Порядку возврата получателями необоснованно полученных (излишне выплаченных) денежных средств, указанному в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску Центра истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13.8. Специалист по контролю регистрирует решение о взыскании необоснованно полученных денежных средств в Журнале регистрации переплат, согласно приложению № 15 к настоящему Административному регламенту.

Решение о взыскании необоснованно полученных денежных средств доводится до сведения получателя государственной услуги в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения с указанием оснований его принятия. Копия решения помещается в персональное дело.

3.13.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

3.13.10. Критерий принятия решения: выявление обстоятельств, свидетельствующих о предоставлении субсидии в завышенном размере или об отсутствии права на предоставление государственной услуги.

3.13.11. Результатом административной процедуры является возврат или удержание необоснованно полученных сумм субсидий.

3.13.12. Способ фиксации административной процедуры: подготовка на электронном и бумаж

нарушений.
Контроль соблюдения специалистами МФЦ административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, осуществляется руководителем МФЦ.
4.3. Должностные лица Центра, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и предоставления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверности и полноты сведений, предоставляемых в связи с предоставлением государственной услуги. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Административного регламента должностные лица Центра, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Центра.

4.5. Проверки осуществляются планоно - на основании полугодовых или годовых планов работы Центра, а также внепланово - по конкретному обращению заявителя. Периодичность проведения проверок устанавливается директором Центра.
4.6. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организации виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.7. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой приглашаются должностные лица Центра. Проверка осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов либо графика.
Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

Проверяемые должностные лица Центра под роспись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.
4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления:
- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами органов социальной защиты населения государственной услуги;
- сообщений о нарушении законов и нормативных правовых актов, недостатках в работе органов социальной защиты населения, их должностных лиц;
- жалоб по фактам нарушения должностными лицами органов социальной защиты населения прав, свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги (на любом этапе), действия (бездействие) Центра.
5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области;

- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области;
- отказ Центра, должностного лица Центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность документов, которые не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.8.1 настоящего Административного регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Центр. Жалобы на решения, принятые директором Центра, подаются в управление социальной защиты населения администрации города Белгорода. Жалобы на решения, принятые руководителем управления социальной защиты населения администрации города Белгорода, подаются в администрацию города Белгорода.

Жалоба может быть направлена по почте, подана через МФЦ, направлена через официальный сайт управления социальной защиты населения администрации города Белгорода, официальный сайт органов местного самоуправления города Белгорода, ЕПГУ, РПГУ, систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята на личном приеме заявителя.
Уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб, поступивших в Центр, является директор Центра (заместитель директора Центра). Жалоба подлежит обязательной регистрации в день поступления.

5.4. Прием, учет жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди для получения государственной услуги осуществляет уполномоченное на рассмотрение жалоб лицо.
Рассмотрение жалоб, поступающих на нарушение порядка предоставления государственной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди для получения государственной услуги, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Центра является подана заявителем жалобы.
5.6. Жалоба должна содержать:
- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя (физического лица), либо сведения о местонахождении заявителя (юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействиях) Центра, должностного лица Центра;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Центра, должностного лица Центра.

5.7. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.8. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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:
- удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- отказ в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным в жалобе.
5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Центром, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.
5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Н.Е. Тимофеева,
руководитель управления социальной защиты населения администрации города Белгорода

Приложение № 1
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Сведения о местонахождении органов, участвующих в оказании заявителям государственной услуги на территории г. Белгорода

N п/п	Наименование	Адрес	Контактные телефоны	График работы
1	2	3	4	5
МБУ «Центр социальных выплат» (csvbelgorod@mail.ru)				
1	Директор МБУ «Центр социальных выплат»	г. Белгород, ул. Князя Труubeцкого, 62	33-30-83	Среда: 10:00 - 13:00 Пятница: 10:00 - 13:00
2	Заместитель директора МБУ «Центр социальных выплат»	г. Белгород, ул. Князя Труubeцкого, 62	27-32-07	Среда: 10:00 - 13:00 Пятница: 10:00 - 13:00
3	Начальник отдела, предоставляющего государственную услугу	г. Белгород, ул. Князя Труubeцкого, 62	33-43-06	Понедельник: 9:00 - 13:00 Вторник: 9:00 - 13:00 Среда: 9:00 - 18:00 Пятница: 9:00 - 18:00 Перерыв: 13:00 - 14:00
4	Приемная МБУ «Центр социальных выплат»	г. Белгород, ул. Князя Труubeцкого, 62	33-30-83	
5	Отдел, предоставляющий государственную услугу	г. Белгород, ул. Князя Труubeцкого, 62	33-37-12, 33-38-09, 33-43-08	Понедельник: 9:00 - 13:00 Вторник: 9:00 - 13:00 Среда: 9:00 - 18:00 Пятница: 9:00 - 18:00 Перерыв: 13:00 - 14:00
Управление социальной защиты населения администрации г. Белгорода (sobel@mail.ru, beladm.ru, http://www.sobbel.pfb)				
6	Приемная	г. Белгород, ул. Князя Труubeцкого, 62	33-35-60	
Управление социальной защиты населения Белгородской области (sobes@belgts.ru, http://www.uszn31.ru)				
7	Приемная	г. Белгород, пр. Славы, 24	27-13-21	Понедельник - пятница: 8:00 - 18:00, Перерыв: 13:00 - 14:00
Государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (prmf@mfс31.ru)				
8	Уполномоченные специалисты МФЦ	г. Белгород, пр. Славы, 25	42-42-42	Понедельник - пятница: 8:00 - 20:00, Перерыв: 13:00 - 14:00 Суббота: 9:00 - 14:00
Областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе «Город Белгород» (http://www.mfc31-belgorod.ru)				
9	Уполномоченные специалисты МФЦ	г. Белгород, ул. Есенина, 9, 2 этаж	20-30-11 20-30-17	Понедельник: 8:00 - 19:00 Вторник: 8:00 - 20:00 Среда: 8:00 - 19:00 Четверг: 8:00 - 19:00 Пятница: 8:00 - 19:00 Суббота: 10:00 - 14:00 Без перерыва

Приложение № 2
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

ФОРМА

В МБУ «Центр социальных выплат» от гражданина (ки)

(Фамилия, имя, отчество)
проживающего (щей) по адресу _____

номер рабочего телефона _____
номер контактного телефона _____

Заявление
о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

1. Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	№ паспорта (кем и когда выдан) заявителя или уполномоченного лица	Наличие льгот (мер социальной поддержки, компенсаций)
		Заявитель		

в настоящее время зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении по адресу: _____

и перечислять субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на лицевой счет _____

2. Предоставляю документы и копии документов в количестве _____ шт., в т.ч.:

- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) _____

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется при подаче заявления); _____

- документ, подтверждающий полномочия доверенного лица) - _____ шт.

- о принадлежности к членам семьи - _____ шт.;

- о гражданстве - _____ шт.

- об основании владения (пользования) жилым помещением - _____ шт.;

- о регистрации по месту жительства - _____ шт.;

- о доходах членов семьи - _____ шт.;

- в том числе о наличии процентов по банковским вкладам - _____ шт.;

- о начисленных платежах за жилое помещение и коммунальные услуги и наличии (отсутствии) задолженности по платежам - _____ шт.;

- о льготах, мерах социальной поддержки и компенсациях по оплате жилого помещения и коммунальных услуг - _____ шт.;

- информацию о нахождении на больничном в расчетный период с _____ по _____ шт.;

- трудовая книжка для неработающих пенсионеров - _____ шт.;

- договор об обучении для студентов учебных заведений всех типов - _____ шт.

3. Самостоятельно декларирую доходы, полученные за последние 6 месяцев:

- от продажи земельного надела (пая), от земельных наделов, подсобного хозяйства, оплаты в виде сельскохозяйственной продукции (зерно, фураж, мясо, сахар и другие неденежные доходы) (указать дату продажи и полученную сумму) _____

- от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств (указать сумму полученных денежных средств) _____

- от сдачи в аренду (наем) земельного надела (пая) (указать сумму полученных средств или количество денежных средств _____

- в виде наследуемых и подаренных денежных средств (указать сумму) _____

- в результате деятельности крестьянского хозяйства, от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы), указать полученную сумму _____

- в виде алиментов, получаемых членами семьи на основании соглашения об уплате алиментов между родителями (детьми) (указать сумму) _____

- доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации (указать сумму) _____

4. Обязуюсь использовать денежные средства субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе на приобретение твердых видов топлива при наличии печного отопления и баллонов со сжиженным газом).

5. С установленными Правилами предоставления субсидий, в том числе по проверке в налоговых, таможенных и иных органах (организациях) предоставленных сведений о доходах, приостановления и прекращения предоставления субсидий, ознакомлен (а) и обязуюсь их выполнять.

6. Ознакомлен (а), что размер предоставляемой субсидии не должен превышать фактические расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

7. Заявляю (а) о необходимости представления в срок не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока предоставления субсидии документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные в течение срока получения последней субсидии.

8. Не возражаю (возражаю) против получения органом социальной защиты населения без моего участия сведений:
- из территориального отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области - подтверждающих правовое основание владения и пользования жилым помещением;
- из территориального подразделения управления записи актов гражданского состояния Белгородской области (ЗАГС) - о составе моей семьи;
- из обособленного подразделения Управления по вопросам миграции УМВД Российской Федерации по Белгородской области - подтверждающих гражданство Российской Федерации и регистрацию по месту постоянного жительства;
- из территориального отделения Пенсионного фонда Российской Федерации о моих доходах и доходах членов моей семьи;
- из организаций и предприятий жилищно-коммунального хозяйства различных форм собственности о размерах платежей за жилое помещение и коммунальные услуги и о наличии (отсутствии) задолженности по их оплате.

9. Жалоб (список) на обработку указанных мной персональных данных оператором МБУ «Центр социальных выплат», расположенным по адресу: ул. Князя Труubeцкого, д. 62, с целью реализации мер социальной поддержки, решения вопросов социального обслуживания.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашения о соблюдении конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.
Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

(Подпись заявителя) / (Фамилия, инициалы) / « ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты

(Подпись специалиста) / (Фамилия, инициалы) / « ____ » _____ 20 ____ г.

Дело сформировано

(Подпись специалиста) / (Фамилия, инициалы) / « ____ » _____ 20 ____ г.

Дело рассмотрено

(Подпись специалиста) / (Фамилия, инициалы) / « ____ » _____ 20 ____ г.

(Линия отреза)

Расписка - уведомление

Заявление гр. _____
(Фамилия, имя, отчество)

Регистрационный № заявления	Дата приема заявления	Подпись специалиста	Фамилия и инициалы специалиста

Приложение № 3
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих обязательному самостоятельному представлению заявителем

N п/п	Перечень документов	Орган, выдающий документы
1	2	3
1.	Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива. Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключения договора найма (поднайма), прилагает к заявлению о предоставлении субсидии копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения	Жилищно-строительные кооперативы (далее - ЖСК), воинские части
2.	Документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленные за последний период подачи заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой им платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. Примечание: получатель субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока предоставления субсидии представляет уполномоченному органу документы или их копии, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные ежемесячно в течение срока получения последней субсидии (включая получателей субсидий, использующих для отопления жилого помещения в качестве основного вида топлива твердое топливо (при наличии печного отопления), электроэнергию (при наличии электрических отопительных приборов) или газ (при наличии газовых отопительных приборов), а также получателей субсидий, осуществляющих в установленном порядке оплату коммунальной услуги отопления только во время отопительного периода по факту потребления тепловой энергии с использованием показаний приборов учета).	Организации жилищно-коммунального хозяйства (независимо от форм собственности, ТСЖ, ЖСК)
3.	Копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена)	Органы социальной защиты населения, федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы и иные организации, располагающие сведениями о наличии у граждан прав на меры социальной поддержки
4.	Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена)	Территориальные органы Управления по вопросам миграции УМВД Российской Федерации по Белгородской области

5.	Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Для подтверждения доходов индивидуального предпринимателя представляются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной им системы налогообложения. Документы, подтверждающие доход, представляются за 6 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии (расчетный период).	Организации, предприятия, учреждения всех форм собственности, индивидуальные предприниматели, территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации (ФНС РФ), Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации
6.	Члены семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных силах РФ, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, дополнительно представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.	Военные комиссариаты, учреждения Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации, отделения ЗАГС, судебные органы, обособленные подразделения Управления по вопросам миграции УМВД Российской Федерации по Белгородской области
7.	Документ, удостоверяющий личность (при обращении уполномоченного представителя дополнительно предъявляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством).	Территориальные органы МВД Российской Федерации, нотариальные конторы (нотариусы)

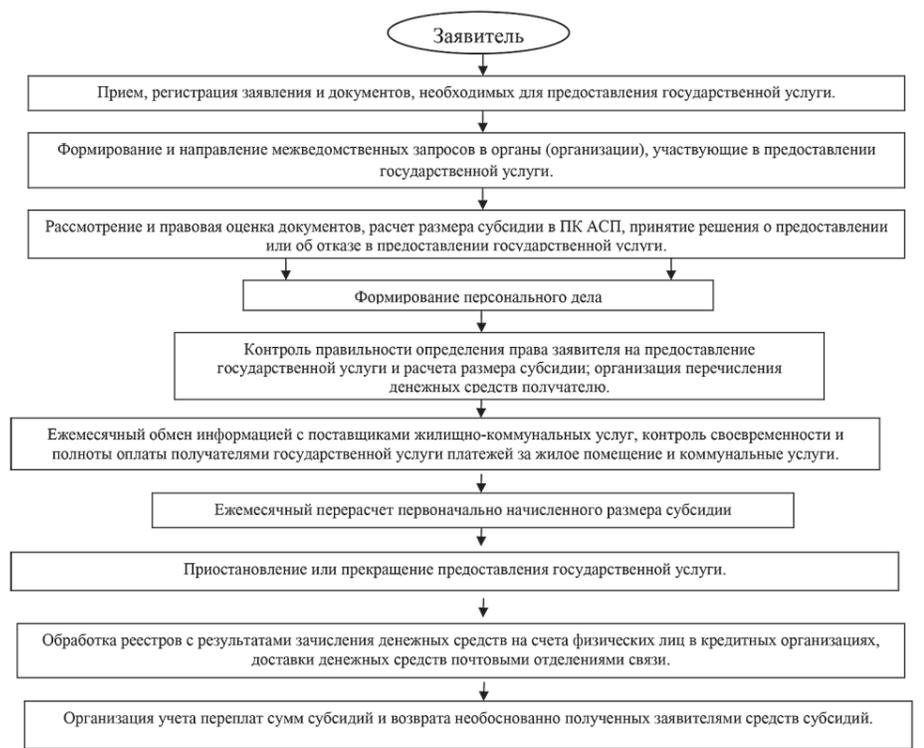
Приложение № 4
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, предоставляемых на основании межведомственного запроса

№ п/п	Перечень документов	Орган, выдающий документы
1.	Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области, МКУ «Городской жилищный фонд»
2.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи.	Территориальные подразделения управления записи актов гражданского состояния (ЗАГС) Белгородской области, территориальные органы Управления по вопросам миграции УМВД Российской Федерации по Белгородской области
3.	Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации	Территориальные органы Управления по вопросам миграции УМВД Российской Федерации по Белгородской области
4.	Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства	Территориальные органы Управления по вопросам миграции УМВД Российской Федерации по Белгородской области, комитеты по управлению Восточным и Западным округами администрации г. Белгорода
5.	Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации

Приложение № 5
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

БЛОК - СХЕМА
предоставления государственной услуги с личной явкой на прием в Центр



Приложение № 6
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Журнал регистрации заявлений и решений о назначении государственной услуги и выплате субсидии

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Сведения о заявителе			Сумма, руб.
			Ф.И.О.	Дата рождения	Адрес места жительства	

Приложение № 7
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Решение
о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Гражданину (нке) _____ (Фамилия, имя, отчество)
проживающему (щей) по адресу _____
предоставить субсидию в размере (предварительно) _____ рублей _____ копеек на _____ месяцев с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. включительно.

_____/ (подпись должностного лица) _____/ (Фамилия, инициалы) _____/ «__» _____ 20__ г. (дата)

МП _____

Примечание: срок очередного предоставления комплекта документов для назначения субсидии с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. (в том числе шесть счетов - квитанций с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.).

Приложение № 8
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Решение
об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Гражданину (нке) _____ (Фамилия, имя, отчество)
проживающему (щей) по адресу _____
отказать в предоставлении субсидии на основании _____

_____/ (подпись должностного лица) _____/ (Фамилия, инициалы) _____/ «__» _____ 20__ г. (дата)

МП _____

Приложение № 9
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Структура файла обмена между предприятиями, предоставляющими ЖКУ, и органами социальной защиты населения по фактическим объемам потребления и факта оплаты гражданами ЖКУ для назначения субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

1. Файл обмена представляет собой файл формата dBaseIII (кодировка DOS 866) следующей структуры (размеры полей могут отличаться в большую сторону):

№ пп	Поле	Тип	Размер	Описание
1.	ID	Numeric	11	ID получателя субсидии
2.	PKU	Character	11	ПКУ получателя субсидии
3.	FAMIL	Character	50	Фамилия получателя субсидии
4.	IMJA	Character	50	Имя получателя субсидии
5.	OTCH	Character	50	Отчество получателя субсидии
6.	SNILS	Character	20	СНИЛС получателя субсидии
7.	DROG	Date	8	Дата рождения получателя субсидии
8.	DATN	Date	8	Дата назначения субсидии
9.	PRED	Character	50	Наименование поставщика
10.	FRA_REG_ID	Numeric	11	ID адреса регистрации
11.	POSEL	Character	30	Поселение (если введено)
12.	NASP	Character	50	Населенный пункт
13.	YLIC	Character	50	Улица
14.	NDOM	Character	50	Дом
15.	NKORP	Character	50	Корпус
16.	NKW	Character	50	Квартира
17.	NKOMN	Character	15	Комната (если введена)
18.	ILCHET	Character	24	Лицевой счет (ППКЛ) (если введен)
19.	FAMIL_LCH	Character	50	Фамилия (на кого лицевой счет)
20.	IMJA_LCH	Character	50	Имя (на кого лицевой счет)
21.	OTCH_LCH	Character	50	Отчество (на кого лицевой счет)
22.	SNILS_LCH	Character	20	СНИЛС (на кого лицевой счет)
23.	DROG_LCH	Date	8	Дата рождения (на кого лицевой счет)
23а.	KOLKOMN	Numeric	11	Количество комнат в жилом помещении
23б.	FIAS	Character	36	Код дома по ФИАС (при отсутствии дома в ФИАС указывается идентификационный код дома в ГИС ЖКУ)

Услуга 1

24.	KGKYSL_1	Numeric	11	Код ЖКУ верхнего уровня
25.	GKYSL_1	Character	50	Наименование ЖКУ верхнего уровня
26.	NGKYSL1_1	Character	45	Наименование услуги 1
27.	NGKYSL2_1	Character	45	Наименование услуги 2
28.	LCHET_1	Character	24	Лицевой счет ЖКУ
29.	TARIF1_1	Numeric	10.5	Тариф 1 на ЖКУ
30.	TARIF2_1	Numeric	10.5	Тариф 2 на ЖКУ
31.	FAKT_1	Numeric	8.3	Факт, потребление (кол-во кВт, куб.м.)
32.	SUMTAR_1	Numeric	8.2	Начисление по фактическому потреблению (или нормативам)
33.	SUMOPL_1	Numeric	8.2	Сумма оплаты
34.	SUMLGT_1	Numeric	8.2	Сумма льготы (с 1.07.2008 не заполняется)
35.	SUMDOLG_1	Numeric	12.2	Сумма задолженности оплаты по ЖКУ
36.	OPLDOLG_1	Numeric	12.2	Внесенная оплата по задолженности
37.	DATDOLG_1	Date	8	Дата погашения задолженности
38.	KOLDOLG_1	Numeric	3	Количество месяцев задолженности
39.	PRIZN_1	Numeric	1	Признак корректировки (1-данные корректировались)
40.	KOLLGTP_1	Numeric	2	Количество льготопользователей
41.	KOLLGT_1	Numeric	2	Количество льготников
42.	KOLZR_1	Numeric	2	Количество проживающих
43.	NORM_1	Numeric	19.5	Фактическая соцнорма

- Примечания:**
1. В случае, если поставщик оказывает несколько ЖКУ, то в файл обмена могут быть добавлены дополнительные блоки с услугами (в названиях полей вместо _1 будет _2, _3 и т.д.);
 2. В поле 8 (DATN) указано первое число месяца, за который проводится сверка;
 3. В полях 26 (NGKYSL1_1) и 27 (NGKYSL2_1) указано действующее на месяц сверки конкретное наименование жилищно-коммунальной услуги. В случае наличия составной услуги, например по газу «газовая плита» и «газ на отопление», в поле 26 (NGKYSL1_1) указывается наименование услуги с человека с указанием газовых приборов, а в 27 (NGKYSL2_1) - наименование услуги по отоплению газом. В остальных случаях в обоих полях указывается одинаковое наименование услуги;
 4. В полях 29 (TARIF1_1) и 30 (TARIF2_1) указан действующий на месяц сверки тариф на ЖКУ. В случае наличия составной услуги, например по газу «газовая плита» и «газ на отопление» без прибора учета, в поле 29 (TARIF1_1) указывается тариф в рублях с человека в месяц (за плиту или плиту + колонку), а в 30 (TARIF2_1) - тариф в рублях с квадратного метра площади. В остальных случаях в оба поля выносятся одинаковый тариф в рублях с единицы измерения (за кВт*ч, куб.м, кв. м и т. д.). В случае применения повышающих коэффициентов к тарифу за отсутствие прибора учета указывается без учета повышающего коэффициента;
 5. Поле 31 (FAKT_1) «Фактическое потребление» заполняется только для абонентов с приборами учета. Указывается объем потребления в натуральном выражении (куб.м., кВт*ч и т.д.) за отчетный месяц, оплаченный потребителем. При этом имеется в виду объем, оплаченный за услуги, оказанные Поставщиком в отчетном периоде (месяц, указанный в поле 8 (DATN)). В случае технической невозможности определения Поставщиком за какой месяц гражданином был произведен расчет, учитывать положения п. 1 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, рекомендуем указывать объем услуги, оплаченный гражданином за период с 11 числа месяца сверки до 10 числа месяца, следующего за отчетным;
 6. В поле 33 (SUMOPL_1) указывается оплаченная сумма в денежном выражении (в рублях). При этом имеется в виду оплата за услуги, оказанные Поставщиком в отчетном периоде (месяц, указанный в поле 8 (DATN)). В случае наличия прибора учета и технической невозможности определения Поставщиком за какой месяц гражданином был произведен расчет, учитывать положения п. 1 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, рекомендуем указывать сумму, оплаченную гражданином за период с 11 числа месяца сверки до 10 числа месяца, следующего за отчетным;
 7. В поле 32 (SUMTAR_1) указывается сумма в денежном выражении (в рублях). При этом имеется в виду оплата за услуги, оказанные Поставщиком в отчетном периоде (месяц, указанный в поле 8 (DATN)). В случае наличия прибора учета и технической невозможности определения Поставщиком за какой месяц гражданином был произведен расчет, учитывать положения п. 1 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, рекомендуем указывать сумму, которую оплатил гражданин за период с 11 числа месяца сверки до 10 числа месяца, следующего за отчетным;
 8. В поле 34 (SUMLGT_1) указывается сумма льготы (в рублях). В связи с заменой натуральных льгот денежными выплатами с 1.07.2008 года поле не заполняется;
 9. Для абонентов с прибором учета должно соблюдаться условие: SUMOPL_1=FAKT_1*TARIF1_1;
 10. Поля 35-38 (SUMDOLG_1, OPPLDOLG_1, DATDOLG_1, KOLDOLG_1) заполняются Поставщиком только для абонентов, имеющих задолженность по оплате ЖКУ сроком более 2 месяцев, при этом в поле 35 (SUMDOLG_1) указывается сумма задолженности, вознившая у абонента на 11 число месяца, следующего за месяцем сверки; в поле 36 (OPPLDOLG_1) - оплата по задолженности за месяцы, предшествующие месяцу сверки; в поле 37 (DATDOLG_1) - дата погашения задолженности, т.е. дата возникновения задолженности плюс 2 месяца; в поле 38 (KOLDOLG_1) - количество месяцев задолженности. Порядок расчета задолженности определяется поставщиком услуги согласно действующему законодательству;
 11. В поле 43 (NORM_1) - указывается фактический норматив потребления по услуге в расчете на одного зарегистрированного, независимо от наличия прибора учета. Заполняется только в блоках услуг водоснабжения, водоотведения, горячего водоснабжения (в зависимости от потребностей органа социальной защиты населения конкретного муниципального образования). В зависимости от особенностей предоставления ЖКУ в конкретном муниципальном образовании, по согласованию между Поставщиком ЖКУ и органом социальной защиты населения муниципального образования, могут быть изменены правила заполнения полей файла обмена либо добавлены новые поля;
 12. Орган социальной защиты населения муниципального образования формирует файл вышеуказанной структуры с заполненными полями 1-30, 32-33, 40-42 и передает Поставщику ЖКУ;
 13. Поставщик ЖКУ заполняет поле 31 и корректирует информацию в полях 23а, 23б, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 40, 41, 42. В случае наличия задолженности в оплате ЖКУ более 2 месяцев заполняются поля 35-38. Поставщик также может корректировать информацию в полях 18 и 28. Поля 1-17 и 19-25 (кроме 23а, 23б) не должны корректироваться Поставщиком;
 14. В случае, если органы социальной защиты населения передадут две записи в файле на одно домовладение и в базе данных Поставщика будет найдено два лицевых счета на это домовладение, то в каждую запись заносится соответствующая данному лицевому счету информация. В противном случае, необходимо известить орган социальной защиты муниципального образования с целью устранения расхождений;
 15. В случае, если информация в любом из полей корректировалась Поставщиком, в поле 39 (PRIZN_1) Поставщиком ставится 1. Указывается значение 1 в случае, если гражданин найден Поставщиком (даже в том случае, если за отчетный месяц гражданином не был осуществлен платеж). Таким образом, значение 0 остается только в том случае, если гражданин не является абонентом Поставщика по соответствующей услуге;
 16. Поставщик ЖКУ возвращает файл обмена в МБУ «Центр социальных выплат».

Приложение № 10
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Приложение к Соглашению от «__» _____ 20__ г. № __

Акт приема-передачи
данных о _____ за _____ 20__ г.

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, (Фамилия Имя Отчество) - начальник _____

(далее - Передающая сторона) и (Фамилия Имя Отчество) - директор МБУ «Центр социальных выплат»

(далее - Принимающая сторона), составили настоящий акт о том, что Передающая сторона передала, а Принимающая сторона приняла данные о _____,

общей численностью _____ человек.

Данные переданы в электронной форме с электронной цифровой подписью (в случае наличия), файл объемом _____ байт с контрольной информацией.

Передающая сторона: _____ (подпись) _____ 20__ г.
М.П. _____

Принимающая сторона: _____ (подпись) _____ 20__ г.
М.П. _____

Приложение № 11
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ФОРМА

Решение
о приостановлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Гражданину (нке) _____ (Фамилия, имя, отчество)
проживающему (щей) по адресу _____

приостановить перечисление субсидии на основании _____

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись должностного лица) (Фамилия, инициалы) (дата)
МП _____

Приложение № 12
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

ФОРМА

Решение
о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Гражданину (нке) _____ (Фамилия, имя, отчество)
проживающему (щей) по адресу _____

прекратить предоставление субсидии на основании _____

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись должностного лица) (Фамилия, инициалы) (дата)
МП _____

Приложение № 13
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

ФОРМА

Решение
о взыскании с получателей необоснованно полученных (излишне выплаченных) сумм субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Взыскать с _____ (Фамилия, имя, отчество)
Проживающему (щей) по адресу _____
ранее выплаченную субсидию в размере _____ рублей _____ копеек
Период назначения субсидии с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. включительно.
Обстоятельства возникновения переплаты: _____

Основание для взыскания: (нужное указать) п. 49, 50 или 60 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

Порядок обжалования решения: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись должностного лица) (Фамилия, инициалы) (дата)
МП _____

Приложение № 14
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

ФОРМА

Порядок возврата получателями необоснованно полученных (излишне выплаченных) денежных средств

Возвраты получателями денежных средств, полученных за прошлые по отношению к текущему году периоды, принимаются по приходному кассовому ордеру в кассу МБУ «Центр социальных выплат». Затем денежные средства перечисляются органом социальной защиты населения на расчетный счет управления социальной защиты населения Белгородской области по следующим реквизитам:

УФК по Белгородской области (Управление социальной защиты населения Белгородской области л/с 04262000030)
(Управление социальной защиты населения Белгородской области л/с 04262000030)
ИНН 3123021045
КПП 312301001
Р/сч. №40101810300000010002
БИК 041403001

Банк: Отделение Белгород г. Белгород
ОКТМО 14701000
КБК 812 2 18 60010 02 0000 151 - доходы бюджета от возврата остатков денежных средств прошлых лет для городских округов и муниципальных районов.

Возвраты получателями сумм субсидий, полученных в текущем году, принимаются по приходному кассовому ордеру в кассу МБУ «Центр социальных выплат». Сумма возвратов отражается в ежемесячной отчетности и учитывается при формировании заявки о потребности денежных средств на очередной месяц.

Приложение № 15
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

ФОРМА

Журнал регистрации переплат

Дата	№ п/п	Фамилия, имя, отчество получателя	Адрес	Период, в котором образовалась переплата	Причина возникновения переплаты	Сумма удержания, руб.	Проведенная работа по удержанию	Результат
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода
сообщает об итогах торгов.

Организатор торгов - комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31а).
25 марта 2019 г. состоялась подведение итогов аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 6057 кв. м с кадастровым номером 31:16:0119002:4 с видом разрешенного использования: коммунальное обслуживание в районе старой городской свалки. Цена продажи права на заключение договора аренды составила 2002500 руб., единственным участником признано юридическое лицо, решение о проведении торгов принято распоряжением администрации города Белгорода от 20 февраля 2019 г. № 124».

13 апреля 2019 года в 12.00 час в СНТ «Луч» (г. Белгород, Восточный округ)
возле вагончика правления состоится общее собрание членов товарищества и иных лиц.

Повестка дня:
1. Изменения устава.
2. Прием в члены.
3. Утверждение сметы расходов на модернизацию объектов инфраструктуры, организацию целевого фонда и определение размера целевого взноса.
4. Обсуждение вопроса по межеванию брошенных участков в земли общего пользования.
5. Информация о текущих платежах и задолженностях.
6. Разное.

На правах рекламы

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 марта 2019 г.

№ 198

О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 13 февраля 2015 года № 161 «О Порядке материального стимулирования участников разработки и реализации проектов городского округа «Город Белгород»

В целях приведения нормативных правовых актов администрации города Белгорода в соответствие с действующим законодательством Белгородской области, а также в целях повышения результативности и эффективности проектной деятельности участников разработки и реализации проектов и заинтересованности в их успешной реализации:

1. Внести в распоряжение администрации города Белгорода от 13 февраля 2015 года № 161 «О Порядке материального стимулирования участников разработки и реализации проектов городского округа «Город Белгород» (в ред. распоряжений администрации города Белгорода от 18.09.2015 г. № 1145, от 31.12.2015 г. № 1843, от 18.04.2016 г. № 410, от 29.06.2016 г. № 738, от 31.08.2016 г. № 1084) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «распоряжением администрации города Белгорода от 10 августа 2009 года № 3247 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячного денежного поощрения, ежеквартальной премии» и в целях усиления материальной заинтересованности муниципальных служащих, а также работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы городского округа «Город Белгород» заменить словами «распоряжением администрации города Белгорода от 12 апреля 2018 года № 411 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячного денежного поощрения, ежеквартальной премии работникам администрации города Белгорода и внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 13 ноября 2015 года № 1436», распоряжением администрации города Белгорода от 19 декабря 2016 г. № 1558 «Об утверждении Положения о порядке и условиях назначения ежемесячной, ежеквартальной премии руководителям муниципальных учреждений и предприятий городского округа «Город Белгород» и в целях усиления материальной заинтересованности муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы городского округа «Город Белгород», а также руководителей муниципальных учреждений и предприятий».

1.2. Изложить порядок материального стимулирования участников разработки и реализации проектов городского округа «Город Белгород» в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.3. Изложить состав Межведомственной комиссии по вопросам проектной деятельности в администрации города Белгорода по должностям в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

1.4. Изложить положение о Межведомственной комиссии по вопросам проектной деятельности в администрации города Белгорода в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

1.5. Пункт 5 распоряжения изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Мискова А.Е.»

2. Управлению по взаимодействию со СМИ (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Мискова А.Е.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

Приложение № 1
к распоряжению администрации города Белгорода
от 25 марта № 198

Порядок
материального стимулирования участников разработки и реализации проектов городского округа «Город Белгород»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок материального стимулирования участников разработки и реализации проектов городского округа «Город Белгород» (далее – Порядок) устанавливает систему мотивации участников разработки и реализации проектов (далее – участники проектов) и общие правила осуществления премиальных выплат за участие в реализации проектов (далее – премиальные выплаты).

1.2. Целью системы мотивации участников проектов является повышение материальной заинтересованности членов команд проектов в достижении показателей результативности проектов и их успешной реализации.

1.3. Материальному стимулированию подлежат участники проектов за выполнение особо важных и сложных заданий по типу «проекты».

Ежеквартальная премия участникам проектов выплачивается за инициацию проектов, выполнение работ и процессов в рамках проектов, и за успешную реализацию проектов.

1.4. Положения настоящего Порядка применяются для материального стимулирования участников проектов, направленных на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития города Белгорода на период до 2025 года, утвержденной решением Совета депутатов города Белгорода от 30 января 2007 года № 413, и Планом мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития города Белгорода на период до 2020 года, утвержденным решением Белгородского городского Совета от 27.02.2018 года № 616.

1.5. Распределение фонда оплаты труда на выплату премий участникам проектов за выполнение заданий по типу «проекты» осуществляется в размерах, определенных пунктом 3.5 Порядка назначения и выплаты ежемесячного денежного поощрения, ежеквартальной премии, утвержденного распоряжением администрации города Белгорода от 12 апреля 2018 года № 411 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячного денежного поощрения, ежеквартальной премии работникам администрации города Белгорода и внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 13 ноября 2015 года № 1436», а также распоряжением администрации города Белгорода от 19 декабря 2016 года №1558 «Об утверждении Положения о порядке и условиях назначения ежемесячной, ежеквартальной премий руководителям муниципальных учреждений и предприятий городского округа «Город Белгород»».

2. **Порядок определения размера премиальных выплат участникам проектов по итогам их успешной реализации**

2.1. Размер премиальных выплат участникам проектов, по которым достигнуты в текущем квартале показатели результативности (проекты завершены), определяется отделом проектной деятельности управления организационно-контрольной и аналитической работы на основании итогового отчета по проекту.

2.2. Установить базовый размер премиальной выплаты для расчета размеров премиальных выплат участникам проектов по итогам их успешной реализации в размере 1500 рублей за один восьмичасовой рабочий день участия в реализации одного проекта.

2.3. Предельные трудозатраты участников проектов в реализации одного проекта, подлежащие материальному стимулированию, составляют:

- для куратора проекта: не более 30 дней в год при участии в 1 проекте, не более 20 дней в год в каждом проекте – при участии в 2 проектах, не более 15 дней в год в каждом проекте – при участии в 3 и более проектах независимо от его роли в других проектах;
- для руководителя проекта: не более 70 дней в год при участии в 1 проекте, не более 55 дней в год в каждом проекте – при участии в 2 проектах, не более 45 дней в год в каждом проекте – при участии в 3 и более проектах независимо от его роли в других проектах;
- для администратора проекта: не более 60 дней в год при участии в 1 проекте, не более 50 дней в год в каждом проекте – при участии в 2 проектах, не более 40 дней в год в каждом проекте – при участии в 3 и более проектах независимо от его роли в других проектах;
- для оператора мониторинга проекта: не более 15 дней в год при участии в 1 проекте, не более 10 дней в год в каждом проекте – при участии в 2 проектах, не более 10 дней в год в каждом проекте – при участии в 3 и более проектах независимо от его роли в других проектах;

- для ответственного за блок работ: не более 40 дней в год при участии в 1 проекте, не более 30 дней в год в каждом проекте – при участии в 2 проектах, не более 20 дней в год в каждом проекте – при участии в 3 и более проектах независимо от его роли в других проектах;
- для члена рабочей группы: не более 60 дней в год при участии в 1 проекте, не более 50 дней в год в каждом проекте – при участии в 2 проектах, не более 40 дней в год в каждом проекте – при участии в 3 и более проектах независимо от его роли в других проектах.

При длительности проекта более или менее одного года предельные трудозатраты, подлежащие материальному стимулированию по соответствующей роли в год, пересчитываются пропорционально сроку реализации проекта.

В случае если трудозатраты, указанные в итоговом отчете, превышают предельные трудозатраты, подлежащие материальному стимулированию по соответствующей роли, то при определении размера премиальной выплаты применяются предельные трудозатраты.

При осуществлении материального стимулирования участников проектов не учитываются трудозатраты, понесенные при выполнении работ, завершённых более чем за два месяца до утверждения плана управления проектом.

2.4. При расчете размеров премиальных выплат участникам проектов по итогам их успешной реализации применяются поправочные коэффициенты.

Под поправочными коэффициентами, применяемыми к базовому размеру премиальной выплаты участнику проекта, понимаются повышающие или понижающие коэффициенты, учитывающие персональный вклад каждого участника проекта в его реализацию, а также коэффициенты сложности, эффективности проекта и успешности его реализации, установленные согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.5. Размер премиальных выплат каждому участнику проекта определяется по следующей формуле:
РП = Бз х Кс х Кз х Ку х Т х Кру х Квр, где
РП – размер премиальной выплаты участнику проекта, руб.;
Бз – базовый размер премиальной выплаты участникам проектов, руб.;
Кс – коэффициент сложности проекта;
Кз – коэффициент эффективности проекта;
Ку – коэффициент успешности реализации проекта;
Т – трудозатраты проектного специалиста в проекте, дней;
Кру – коэффициент ролевого участия;
Квр – коэффициент качества выполнения работ в проекте.

2.6. Размер премиальных выплат каждому участнику проекта подлежит рассмотрению и утверждению на межведомственной комиссии по вопросам проектной деятельности в администрации города Белгорода (далее – Межведомственная комиссия).
При наличии фактов отклонений в ходе реализации проектов или завышения фактических трудозатрат участников проектов Межведомственная комиссия осуществляет корректировку трудозатрат.

3. **Порядок ежеквартального премирования участников проектов за выполнение работ и процессов в рамках проектов**

3.1. Премирование участников проектов за выполнение работ и процессов в рамках проектов осуществляется в случае выполнения всех следующих условий:

- участник проекта в отчетном квартале принимал участие в выполнении не менее 3 работ и (или) процессов в одном и более проектах;
- работы и (или) процессы проекта, выполненные участником проекта в отчетном квартале, утверждены планом управления проектом или выполнялись в течение двух месяцев до утверждения плана управления проектом (в таком случае премирование производится в том квартале, в котором был утвержден план управления проектом, с учетом работ, выполненных в предыдущем квартале);
- в течение квартала не менее 2/3 работ и (или) процессов, закрепленных за участником проекта, закрыты в сроки, установленные утвержденным планом управления проектом.

Куратор и руководитель проекта подлежат ежеквартальному премированию в случае, если кроме выполнения функций, соответствующих указанным ролям, они являются исполнителями работ и (или) процессов, отраженных в плане управления проектом.

3.2. Размер премирования участников проектов за выполнение работ и процессов в рамках проектов осуществляется в размере:
- 2000 рублей при выполнении в установленные сроки от 2 до 9 работ и (или) процессов;
- 3000 рублей при выполнении в установленные сроки 10 и более работ и (или) процессов.

3.3. К отдельным проектам относятся организационные проекты, направленные на профилактику правонарушений на территории города Белгорода.
Для членов рабочей группы отдельных проектов положения раздела 3 Порядка применяются с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Премирование членов рабочей группы отдельных проектов осуществляется ежеквартально на основании предложений куратора проекта, представленных в адрес председателя межведомственной комиссии по вопросам проектной деятельности в администрации города Белгорода с приложением информации о достигнутых результатах, объеме выполненных работ и ответственных исполнителях.

Размер премирования участников отдельных проектов за выполнение работ и процессов в рамках отдельных проектов осуществляется в размере:
- 0 рублей при невыполнении или некачественном выполнении работ и (или) процессов;
- 2000 рублей при выполнении запланированных работ и (или) процессов без замечаний по качеству работы.

4. **Порядок премиального поощрения за инициацию проекта**

4.1. Установить премиальную выплату за инициацию проекта в размере 6000 рублей за один проект.
4.2. Премированию за инициацию проекта подлежит инициатор проекта. Если инициатор проекта выступает структурное подразделение администрации города Белгорода, то премированию подлежит его руководитель. Если инициаторами проекта являются несколько работников администрации города – размер премии распределяется пропорционально инициаторам.
Не подлежат премированию:
- инициаторы проектов, исполнителями которых выступают коммерческие организации, за исключением муниципальных учреждений и предприятий;
- инициаторы проектов, отнесенные к типу «бережливый»;
- инициаторы проектов, открытых по поручению Губернатора Белгородской области, заместителей Губернатора Белгородской области, а также главы администрации города Белгорода.

4.3. Премирование за инициацию проекта осуществляется при условии перевода проекта в стадию реализации в пределах установленного срока не более двух месяцев с момента регистрации инициативной заявки по вопросу открытия проекта в АИС «Проектное управление».

5. Основания для применения дисциплинарных взысканий к участникам проектов при наличии отклонений при разработке и реализации проектов

- 5.1. Отклонениями в разработке и реализации проектов являются:
- нарушение сроков разработки паспорта проекта (срок установлен в течение 2 (двух) месяцев с даты регистрации инициативной заявки в АИС «Проектное управление», но не более 1 (одного) месяца со дня одобрения проекта на заседании экспертной комиссии) (ответственный – руководитель проекта);
 - нарушение сроков разработки плана управления проектом (срок установлен в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения паспорта проекта, но не более 2 (двух) месяцев со дня одобрения проекта на заседании экспертной комиссии) – руководитель проекта);
 - нарушение сроков предоставления в АИС «Проектное управление» итоговой отчетной документации (срок установлен не более 15 (пятнадцати) рабочих дней после выполнения последней работы или процесса) (ответственный – руководитель проекта);
 - нарушение сроков предоставления документов, подтверждающих выполнение работ и (или) процессов проекта, указанных в плане управления проектом (ответственный – исполнитель, закрепленный за данной работой или процессом).
- 5.2. Наличие указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка отклонений является основанием для рассмотрения вопроса о привлечении ответственных работников к дисциплинарной ответственности.
- 5.3. Отделом проектной деятельности управления организационно-контрольной и аналитической работы фиксируются все нарушения, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка, и в соответствии с действующим Порядком назначения и выплаты ежемесячного денежного поощрения, ежеквартальной премии работникам администрации города Белгорода и выплаты ежемесячной премии работникам администрации города Белгорода от 12 апреля 2018 года № 411 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячного денежного поощрения, ежеквартальной премии работникам администрации города Белгорода и внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 13 ноября 2015 года № 1436»:
- учитываются при расчете размера премиальных выплат участникам проектной деятельности за выполнение особо важных и сложных заданий по типу «проекты»;
 - инициируется рассмотрение вопроса о наложении дисциплинарного взыскания по соответствующим основаниям на лицо, допустившее указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка отклонения.

6. Назначение и выплата премии участникам разработки и реализации проектов

6.1. На основании протокола заседания Межведомственной комиссии отдел проектной деятельности управления организационно-контрольной и аналитической работы ежеквартально готовит предложения по премированию работников за инициацию проекта и за выполнение особо важных и сложных заданий по типу «проекты», по которым достигнуты в текущем квартале показатели результативности (завершены проекты) и по которым своевременно или досрочно завершены в текущем (планируемом) квартале работы и процессы проекта (по форме согласно приложению № 4 к Порядку назначения и выплаты ежемесячного денежного поощрения, ежеквартальной премии работникам администрации города Белгорода, утвержденному распоряжением администрации города Белгорода от 12 апреля 2018 года № 411 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячного денежного поощрения, ежеквартальной премии работникам администрации города Белгорода и внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 13 ноября 2015 года № 1436».

6.2. Стимулирование труда участников разработки и реализации проектов осуществляется разовыми выплатами в рамках ежеквартальной премии в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячного денежного поощрения, ежеквартальной премии работникам администрации города Белгорода, утвержденным распоряжением администрации города от 12 апреля 2018 года № 411 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячного денежного поощрения, ежеквартальной премии работникам администрации города Белгорода и внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 13 ноября 2015 года № 1436», а также в соответствии с распоряжением администрации города Белгорода от 19 декабря 2016 года № 1558 «Об утверждении Положения о порядке и условиях назначения ежемесячной, ежеквартальной премии руководителям муниципальных учреждений и предприятий городского округа «Город Белгород».

В.А. КИЗИЛОВ,
начальник управления организационно-контрольной и аналитической работы администрации города

Приложение № 2 к Порядку материального стимулирования участников разработки и реализации проектов городского округа «Город Белгород»

Поправочные коэффициенты

Коэффициенты сложности проекта

Уровень сложности	Коэффициент сложности проекта (Кс)
Глобальный (наиболее значимый)	2
Высокий	1,2
Выше среднего	1,1
Средний	1
Начальный	0,9

Коэффициенты эффективности проекта

Тип проекта	Показатель	Коэффициент эффективности (Кэ)				
		0,8	0,9	1	1,1	1,2
Экономический	Проект по созданию нового производства. Прогнозируемый объем выручки после выхода на проектную мощность, млн. руб.	до 20	от 20 до 50	от 50 до 100	от 100 до 250	от 250
	Проект, реализуемый на базе действующего производства. Прогнозируемое увеличение годового объема выручки после выхода на проектную мощность, млн. руб.	-	-	-	-	-
Социальный	Охват населения социальными благами за 1 год, тыс. чел.	до 5	от 5 до 10	от 10 до 20	от 20 до 50	от 50
	Участие населения в мероприятиях проекта, тыс. чел.	-	-	-	-	-
Организационный	Создание и оптимизация деятельности организационных структур, тыс. чел.	до 1	от 1 до 3	от 3 до 7	от 7 до 10	от 10
	Оптимизация деятельности организационных структур, направленная на профилактику правонарушений на территории города Белгорода, чел.	-	-	от 27	-	-
Технический	Бюджет проекта, млн руб.	до 60	от 60 до 120	от 120 до 250	от 250 до 500	от 500
	Эффективность, руб. <1>	от 200 тыс. до 1 млн	от 1 млн до 3 млн	от 3 млн до 5 млн	от 5 млн до 10 млн	от 10 млн
	Эффективность, % кадровой оптимизации <2>	от 1 до 5	от 5 до 10	от 10 до 15	от 15 до 20	от 20
	Эффективность, % трудоемкости <3>	от 5 до 10	от 10 до 20	от 20 до 35	от 35 до 50	от 50
Бережливый	Эффективность, % длительности <4>	от 5 до 10	от 10 до 20	от 20 до 35	от 35 до 50	от 50

- <1> - направлен на повышение экономической эффективности функционирования организации и ее отдельных структур, подразделений. Например, проект по переводу документации в электронную форму, позволяющий снизить расходы на закупку бумаги.
- <2> - ориентирован на оптимизацию персонала организации и ее отдельных структур, подразделений. Например, проект по созданию централизованной бухгалтерии.
- <3> - направлен на сокращение трудозатрат по выполнению работ. Например, проект по созданию базы типовых управленческих документов, позволяющий сократить время на их подготовку.
- <4> - ориентирован на оптимизацию и/или техническое усовершенствование выполняемых процессов. Например, проект по оптимизации процедуры согласования муниципальной программы.

Коэффициенты успешности реализации проекта

Статус реализации проекта	Коэффициент успешности реализации (Ку)
Успешно без отклонений	1
Успешно с незначительными отклонениями	0,7
Успешно со значительными отклонениями	0,5

Коэффициенты ролевого участия

Роль в проекте	Коэффициент ролевого участия (Кру)
Куратор	1
Руководитель	0,8
Администратор	0,6
Ответственный за блок работ	0,3
Исполнитель проекта	0,6
Оператор мониторинга	0,3

Коэффициенты качества выполнения работ в проекте

Уровень качества выполнения работ	Коэффициент качества (Квр)
Работа выполнена качественно	1
Имеются незначительные замечания по качеству работы	0,9
Имеются значительные замечания по качеству работы	0,8

В.А. КИЗИЛОВ,
начальник управления организационно-контрольной и аналитической работы администрации города

Приложение № 2 к распоряжению администрации города Белгорода от 25 марта № 198

Состав Межведомственной комиссии по вопросам проектной деятельности в администрации города Белгорода по должностям

- глава администрации города, председатель Межведомственной комиссии;
- заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике, заместитель председателя Межведомственной комиссии;
- начальник отдела проектной деятельности управления организационно-контрольной и аналитической работы, секретарь Межведомственной комиссии.

Члены Межведомственной комиссии:

- заместитель главы администрации города по экономике;
- заместитель главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству;
- заместитель главы администрации города по безопасности;
- руководитель комитета финансов и бюджетных отношений.

В.А. КИЗИЛОВ,
начальник управления организационно-контрольной и аналитической работы администрации города

Приложение № 3 к распоряжению администрации города Белгорода от 25 марта № 198

Положение о Межведомственной комиссии по вопросам проектной деятельности в администрации города Белгорода

1. Общие положения

- 1.1. Межведомственная комиссия по вопросам проектной деятельности в администрации города Белгорода (далее – Межведомственная комиссия) является постоянно действующим совещательно-консультационным органом, образованным в целях рассмотрения вопросов, касающихся проектной деятельности.
- 1.2. Межведомственная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, Уставом городского округа «Город Белгород», правовыми актами администрации города Белгорода и настоящим положением.

Основными целями и задачами Межведомственной комиссии являются:

- разработка решений по вопросам, касающимся проектной деятельности в администрации города Белгорода;
- рассмотрение и принятие решений по проектам, разрабатываемым и реализуемым администрацией города в соответствии с поручениями Губернатора Белгородской области, главы администрации города Белгорода, по проектам, представленным и одобренным на заседаниях Правительства области, и другим наиболее социально-значимым проектам;
- рассмотрение вопросов, связанных с разработкой и сопровождением социальных проектов, реализуемых инвесторами на территории города;
- рассмотрение выявленных нарушений и отклонений в ходе разработки и реализации проектов; принятие решений о снижении размеров сумм премиальных выплат и привлечении ответственных работников к дисциплинарной ответственности по данным фактам;
- рассмотрение и оценка результатов реализации проектов на основании утвержденных итоговых отчетов по завершению проектов;
- отнесение проекта к глобальному уровню сложности (наиболее значимому проекту);
- оценка трудозатрат участников проектов;
- определение общих размеров премиальных выплат и распределение конкретных размеров выплат участникам проектов за инициацию проектов, за достигнутые показатели результативности (по завершению проектов) и за своевременное или досрочное завершение работ и процессов проектов.

2. Основные цели и задачи Межведомственной комиссии

- 2.1. Основными целями и задачами Межведомственной комиссии являются:
- разработка решений по вопросам, касающимся проектной деятельности в администрации города Белгорода;
 - рассмотрение и принятие решений по проектам, разрабатываемым и реализуемым администрацией города в соответствии с поручениями Губернатора Белгородской области, главы администрации города Белгорода, по проектам, представленным и одобренным на заседаниях Правительства области, и другим наиболее социально-значимым проектам;
 - рассмотрение вопросов, связанных с разработкой и сопровождением социальных проектов, реализуемых инвесторами на территории города;
 - рассмотрение выявленных нарушений и отклонений в ходе разработки и реализации проектов; принятие решений о снижении размеров сумм премиальных выплат и привлечении ответственных работников к дисциплинарной ответственности по данным фактам;
 - рассмотрение и оценка результатов реализации проектов на основании утвержденных итоговых отчетов по завершению проектов;
 - отнесение проекта к глобальному уровню сложности (наиболее значимому проекту);
 - оценка трудозатрат участников проектов;
 - определение общих размеров премиальных выплат и распределение конкретных размеров выплат участникам проектов за инициацию проектов, за достигнутые показатели результативности (по завершению проектов) и за своевременное или досрочное завершение работ и процессов проектов.

3. Структура Межведомственной комиссии

- 3.1. Количественный и персональный состав Межведомственной комиссии утверждает распоряжением администрации города.
- 3.2. Председателем Межведомственной комиссии является глава администрации города.
- 3.3. Председатель Межведомственной комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью Межведомственной комиссии;
 - распределяет обязанности между членами Межведомственной комиссии;
 - утверждает повестку заседаний;
- 3.4. Заместителем председателя Межведомственной комиссии является заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике.
- 3.5. Секретарем Межведомственной комиссии является начальник отдела проектной деятельности управления организационно-контрольной и аналитической работы.
- Секретарь Межведомственной комиссии:
- организует работу по подготовке заседаний Межведомственной комиссии, подготавливает повестку заседания и формирует по согласованию с председателем Межведомственной комиссии список приглашенных на заседание лиц;
 - осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Межведомственной комиссии;
 - информирует членов Межведомственной комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке заседания, дате, месте и времени его проведения;
 - ведет протокол заседания Комиссии;
 - выполняет иные обязанности по поручению председателя Межведомственной комиссии или его заместителя.
- 3.6. Членами Межведомственной комиссии являются заместители главы администрации города, руководители структурных подразделений органов администрации города или их заместители.
- 3.7. На заседание Межведомственной комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений администрации города Белгорода, органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области, хозяйствующих субъектов, представители научных и иных организаций, ученые и другие специалисты, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

4. Права членов Межведомственной комиссии

- 4.1. Члены Межведомственной комиссии имеют следующие права:
- вносить председателю Межведомственной комиссии предложения по повестке заседания и порядку обсуждения вопросов на заседаниях Межведомственной комиссии;
 - участвовать в обсуждении рассматриваемых Межведомственной комиссией вопросов и выработке по ним решений;
 - направлять в случае необходимости председателю Межведомственной комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5. Деятельность Межведомственной комиссии

- 5.1. Основной формой работы Межведомственной комиссии является заседание, которое проводится в соответствии с повесткой заседания не реже одного раза в квартал. Заседание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов Межведомственной комиссии.
- 5.2. В случае возникновения вопросов, требующих оперативного рассмотрения, проводятся внеочередные заседания Межведомственной комиссии.
- 5.3. Заседание Межведомственной комиссии проводит председатель Комиссии, в его отсутствие по его поручению – заместитель председателя.
- 5.4. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Межведомственной комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председатель Межведомственной комиссии или заместитель председателя комиссии, проводивший данное заседание, и секретарь Комиссии.

В.А. КИЗИЛОВ,
начальник управления организационно-контрольной и аналитической работы администрации города

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2019 г.

№ 36

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 20.05.2010 г. № 79 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оказанию единовременной адресной социальной помощи на проезд в муниципальном городском пассажирском транспорте одному из родителей многодетной малообеспеченной семьи»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приведения нормативных правовых актов в соответствие с требованиями Федерального закона от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», касающихся внесения сведений о предоставляемых мерах социальной поддержки,

П О С Т А Н О В Л Ю Ю:

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 20.05.2010 г. № 79 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оказанию единовременной адресной социальной помощи на проезд в муниципальном городском пассажирском транспорте одному из родителей многодетной малообеспеченной семьи» (в редакции постановлений администрации города Белгорода от 22.11.2011 г. № 210, от 10.05.2012 г. № 77, от 29.10.2012 г. № 215, от 25.11.2013 г. № 242, от 27.10.2014 г. № 210, от 18.02.2016 г. № 29, от 29.09.2017 г. № 200) следующие изменения:
- 1.1. В заголовке и в пункте 1 постановления слова «малообеспеченной семьи» заменить словами «малоимущей семьи».
- 1.2. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги по оказанию единовременной адресной социальной помощи на проезд в муниципальном городском пассажирском транспорте одному из родителей многодетной малообеспеченной семьи (далее - Административный регламент):
- 1.2.1. В названии Административного регламента, по всему тексту и в приложениях слова «малообеспеченной семьи» заменить словами «малоимущей семьи»;
- 1.2.2. Подпункт 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 изложить в новой редакции:
- «1.4.1. Сведения о местонахождении, графике приема, адресе электронной почты муниципального бюджетного учреждения «Центр социальных выплат» (далее - Центр), а также номера телефонов для справок, адрес официального Интернет-сайта и электронной почты управления социальной защиты населения администрации города Белгорода (далее - Управление), а также местонахождение, график приема, справочный телефон многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) опубликованы на официальном сайте Управления в сети Интернет <http://soцбел.рф> (далее - Интернет-сайт), едином портале государственных и муниципальных услуг (функции) <http://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ), портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области <http://www.gosuslugi31.ru> (далее - РПГУ) и на официальном сайте МФЦ в сети Интернет <http://www.mfc31.ru>».
- 1.2.3. Абзац четвертый подпункта 1.4.2 пункта 1.4 раздела 1 изложить в новой редакции:
- «- путем размещения информации на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет <http://www.beladm.ru>, Интернет-сайте и на официальном сайте МФЦ в сети Интернет <http://www.mfc31.ru>».
- 1.2.4. В абзаце четвертом подпунктов 1.6.2 и 1.6.3 пункта 1.6 раздела 1 слова «и в виде блок-схем» исключить.
- 1.2.5. Абзац третий пункта 2.3 раздела 2 изложить в новой редакции:
- «- Управление»;
- 1.2.6. Пункты 2.4, 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:
- «2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:
- принятие МКВ решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - уведомление заявителя о принятом решении.
- 2.5. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых опубликован на Интернет-сайте, ЕПГУ, РПГУ».
- 1.2.7. Подпункт 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:
- «2.6.2. Документы в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются Центром в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления (комплексного запроса) в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы находятся в распоряжении таких органов либо организаций и заявитель не представил указанные документы самостоятельно».
- 1.2.8. Подпункт 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 дополнить абзацами следующего содержания:
- «4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Центра, МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Центра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».
- 1.2.9. Пункт 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:
- «2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
- 2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
 - обращение неполномочного лица;
 - представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.14 настоящего Административного регламента;
 - ксерокопии документов не заверены надлежащим образом».
 - 2.7.2. Абзац четвертый подпункта 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 изложить в новой редакции:
 - «- отсутствие регистрации по месту жительства либо по месту пребывания в городе Белгороде (в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации либо имеющейся регистрации по месту жительства на территории Белгородской области)»;
 - 2.7.3. Пункт 2.15 раздела 2 изложить в новой редакции:
 - «2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
 - 2.7.4. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через МФЦ.
- Организация приема документов в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя либо его уполномоченного лица.
- Прием документов осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом при однократном обращении заявителя либо его уполномоченного лица с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Комплексный запрос предоставляется по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту.
- Комплексный запрос содержит указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.
- При предоставлении заявителем нескольких государственных и (или) муниципальных услуг МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным специалистом МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.
- При приеме комплексного запроса у заявителя специалист МФЦ информирует его о порядке получения и предоставления необходимых документов, в том числе о перечне документов, необходимых для предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по комплексному запросу, о последовательности предоставления заявителем нескольких

государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса, о перечне результатов государственных и (или) муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

2.15.2. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ. Заявитель может получить муниципальную услугу в электронной форме в следующем порядке:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (I этап);
 - предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме (II этап).
- Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на ЕПГУ и РПГУ.

1.2.12. Пункт 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

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

- прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- принятие МВК решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- уведомление заявителя о принятом решении».

1.2.13. Пункт 3.2 раздела 3 исключить.

1.2.14. Абзац второй подпункта 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«- при личном обращении заявителя или доверенного лица (далее - заявитель) в Центр или МФЦ.»

1.2.15. Подпункт 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.2. Заявление либо комплексный запрос гражданина о предоставлении муниципальной услуги заполняется заявителем (доверенным лицом) в одном экземпляре.»

1.2.16. Подпункт 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.4. Прием и регистрация документов осуществляется специалистом Центра или МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов (далее - специалист).»

1.2.17. Подпункт 3.3.5.1 пункта 3.3 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя и его полномочия) на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.»

1.2.18. Подпункт 3.3.5.6 пункта 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.5.6. При отсутствии у заявителя заполненного заявления либо комплексного запроса или при неправильном его заполнении специалист заполняет заявление либо комплексный запрос самостоятельно с последующим представлением на подпись заявителю или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление либо комплексный запрос.»

1.2.19. Абзац пятый подпункта 3.3.5.7 пункта 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«- данные о получении заявления и документов (лично, по почте - через МФЦ).»

1.2.20. Подпункт 3.3.6 пункта 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.6. Специалист выдает заявителю расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (в случае подачи заявителем комплексного запроса, специалист выдает заявителю копию комплексного запроса) и сообщает заявителю дату получения сведений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Максимальная длительность выполнения административного действия составляет 5 минут.»

1.2.21. Подпункт 3.3.7.3 пункта 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.7.3. При несоответствии представленных заявителем документам, указанным в приложении № 3 настоящего Административного регламента, а также наличии оснований в соответствии с п. 2.7.1 настоящего Административного регламента, специалист письменно уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, о выявленных недостатках в представленных документах и возвращает представленные документы по почте.»

1.2.22. Подпункт 3.3.8 пункта 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.8. В случае подачи заявителем в МФЦ заявления или комплексного запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в пунктах 4.1 и 7 приложения № 3 к Административному регламенту, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителем иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, специалист направляет заявление и документы в Центр не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления или комплексного запроса.»

1.2.23. Пункт 3.3.10 пункта 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.10. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление либо отказ в приеме заявления и документов. Заявление с прилагаемыми документами специалист передает должностному лицу Центра, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.»

1.2.24. Подпункт 3.4.5 пункта 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос осуществляется в соответствии с ч. 3 ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.»

1.2.25. Подпункт 3.4.8 пункта 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4.8. Результат административной процедуры.

Результатом административной процедуры является ответ на межведомственный запрос от органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.»

1.2.26. Пункты 3.5-3.6 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.5. Принятие МВК решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем заявления и комплекта необходимых документов, получение не представленных заявителем документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5.2. Специалист Центра, ответственный за прием и регистрацию документов, вносит в базу данных программного комплекса сведения о доходах заявителя и членов его семьи и производит расчет среднедушевого и совокупного доходов семьи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и передает должностному лицу, ответственному за контроль правильности представленных документов (далее - специалист по контролю), который определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

3.5.3. Специалист по контролю осуществляет проверку соответствия документов, представленных заявителем, требованиям, указанным в п. 2.6 настоящего Административного регламента, расчета среднедушевого и совокупного доходов семьи или доходов одиноко проживающего гражданина и передает документы в МВК для принятия решения.

3.5.4. МВК рассматривает сформированный пакет документов и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

3.5.5. Секретарь МВК после заседания МВК в течение 2-х рабочих дней готовит протокол решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги. Протокол оформляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.5.6. Результат административной процедуры.

Результат административной процедуры является фиксация в виде протокола решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.7. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, указанных в п. 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подписание протокола председателем и секретарем МВК.

3.5.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 13 рабочих дней.

3.6. Уведомление заявителя о принятом решении.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный протокол заседания МВК.

3.6.2. Решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляются по форме согласно приложениям №№ 7, 8 к настоящему Административному регламенту. Решения оформляются в 2-х экземплярах специалистом Центра, ответственным за прием и регистрацию документов. Один экземпляр хранится в личном деле заявителя в Центре, второй экземпляр направляется заявителю одним из способов: по почте, выдается лично в Центре, в МФЦ.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по требованию заявителя оригиналы документов могут быть возвращены ему. В таком случае специалист снимает копии документов и подписывает их в личное дело.

Если решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдано заявителю через МФЦ, оно не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если муниципальная услуга необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

Специалист выдает заявителю документы, полученные по результатам предоставления муниципальной услуги, за исключением документов, полученных МФЦ в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

Специалист информирует заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги либо всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечивает возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ последнего из таких документов.

3.6.3. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя.

3.6.4. Критерии принятия решения: принятое решение (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.6.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе.

3.6.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.6.7. Формирование реестров мер социальной защиты (поддержки) (далее - МСЗ), предоставляемых Центром, для загрузки в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

Ежемесячно специалист отдела автоматизации и организации технического обслуживания Центра (далее - специалист отдела автоматизации) формирует реестры оказанной адресной помощи за отчетный период. Реестр содержит информацию о получателях (СНИЛС, Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, дата назначения, дата прекращения (если имеется), сумма выплаты), а также присвоенные идентификаторы МЗП и категории получателя услуги в соответствии с Классификатором МСЗ. Полученные реестры специалист отдела автоматизации загружает в личный кабинет поставщика услуг в ЕГИССО.»

1.2.27. Пункты 3.7-3.9 раздела 3 исключить.

1.2.28. Раздел 5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц изложить в новой редакции:

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Центр, Управление, администрацию города Белгорода.

Уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб, поступивших в Центр, Управление, является директор Центра (заместитель директора Центра), руководитель Управления (заместитель руководителя Управления). Жалобы на решения, принятые директором Центра, руководителем Управления подаются на имя главы администрации города Белгорода и рассматриваются заместителем главы администрации города по внутренней и кадровой политике.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, подана через МФЦ, направлена через Интернет-сайт, официальный сайт органов местного самоуправления города Белгорода, официальный сайт МФЦ, систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ЕПГУ и РПГУ, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Интернет-сайте, ЕПГУ и РПГУ.

5.4. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

Особенности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются постановлением администрации города Белгорода от 24.01.2017 г. № 23 «Об утверждении порядка выдачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальные и государственные услуги в рамках переданных полномочий, их должностных лиц и муниципальных служащих администрации города».

1.2.29. Приложение № 1 к Административному регламенту исключить.

1.2.30. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города Белгорода (Русанова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Миськова А.Е.

Ю.В. ГАЛДУН,

первый заместитель главы администрации города

Приложение к постановлению администрации города Белгорода от «___» _____ 20__ г. № ___

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оказанию единовременной адресной социальной помощи на проезд в муниципальном городском пассажирском транспорте одному из родителей многодетной малоимущей семьи

Запрос о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ¹

№ п/п	Формат данных	Информация
Сведения о заявителе - физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе		
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения	
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование и реквизиты)	
3.	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	
4.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) ²	
5.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ³	
6.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	

Сведения о заявителе - юридическом лице

1.	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
2.	Адрес места нахождения юридического лица		
3.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		
Сведения о представителе заявителя			
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование документа и реквизиты документа)		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (наименование документа и реквизиты документа)		
4.	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
5.	Адрес места нахождения юридического лица		
6.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		

№ п/п	Наименование государственной и (или) муниципальной услуги ¹	Информация о государственной и (или) муниципальной услуге	
		Последовательность предоставления услуг ⁴	Подпись заявителя о досрочном получении результата ⁵
1.			
2.			

Иные сведения⁶

В соответствии с пунктом 2.1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подтверждаю полномочия

(название многофункционального центра предоставления государственных и (или) муниципальных услуг)

действовать от моего имени в целях организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, а именно составлять на основании комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) заявления на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписывать такие заявления и скреплять их печатью многофункционального центра, формировать комплекты документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, направлять указанные заявления и комплекты документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги.

«___» _____ г.

(подпись заявителя)

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем комплексном запросе, на дату представления комплексного запроса достоверны.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя)

Информация о приеме документов

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Оригинал		Копия	
			Количество экземпляров	Количество листов	Количество экземпляров	Количество листов
1.						
2.						
3.						

Общий срок выполнения комплексного запроса не позднее «___» _____ г.

(дата выполнения комплексного запроса в полном объеме)

Документы (копии документов), необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, представлены заявителем в полном объеме

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принявшего документы, дата приема)

Способ информирования заявителя (представителя заявителя) о результате предоставления государственных и (или) муниципальных услуг⁷:

По телефону _____ (номер телефона)

По электронной почте _____ (адрес электронной почты)

В ходе личного обращения

Документы (копии документов), представленные заявителем совместно с комплексным запросом (за исключением документов (копий документов), не подлежащих возврату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации), и документы, являющиеся результатом выполнения комплексного запроса, получены в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме⁸

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя, дата получения результата выполнения комплексного запроса)

¹Ставится при однократном обращении заявителя.

²Указывается заявителем при желании.

³Указываются государственные и (или) муниципальные услуги, которые желает получить заявитель.

⁴Указывается последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, перечисленных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»:

- первичная (предоставление государственной и (или) муниципальной услуги возможно без получения результатов иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»);

- по результату предоставления услуги «...» (в кавычках излагается наименование государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», необходимой для предоставления выбранной государственной и (или) муниципальной услуги).

⁵ Подпись заявителя о досрочном получении результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», до окончания общего срока выполнения комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

⁶ Указываются иные необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг сведения, содержащиеся в формах заявлений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги».

⁷Указывается один или несколько способов информирования.

⁸Заполняется по итогам получения всех документов, являющихся результатом предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, заявителем (представителем заявителя) лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2019 г.

№ 40

О признании утратившим силу постановления администрации города Белгорода от 11 марта 2013 года № 53

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 11 марта 2013 года № 53 «Об утверждении Положения об учете объектов в Реестре муниципального имущества городского округа «Город Белгород».

2. Управлению по взаимодействию со СМИ (Русанова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет муниципальных и земельных отношений администрации города (Селиванова О.В.).

Ю.В. ГАЛДУН,

первый заместитель главы администрации города

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2019 г.

№ 38

Об утверждении административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка»

Во исполнение Федерального закона от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 декабря 2017 года № 889н «Об утверждении порядка осуществления ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) второго ребенка, обращения за назначением указанных выплат, а также перечня документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого и (или) второго ребенка» постановляю:

1. Утвердить административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка» (прилагается).
2. Управлению по взаимодействию со СМУ администрации города Белгорода (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Мискова А.Е.

Ю.В. ГАЛДУН,
первый заместитель главы администрации города

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Белгорода
от 25 марта 2019 года № 38

Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка» (далее - Административный регламент) определяет состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, порядок взаимодействия участников отношений при предоставлении государственной услуги, порядок и формы контроля исполнения государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу и должностных лиц.

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, в том числе:

- женщина, родившая (усыновившая) первого ребенка;
- отец (усыновитель) либо опекун ребенка в случае смерти женщины, отца (усыновителя), объявления их умершими, лишения их родительских прав или в случае отмены усыновления ребенка.

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих уполномоченных представителей, действующих на основании доверенности, оформленной в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2.1. Право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка (далее - ежемесячная выплата) возникает в случае, если ребенок (родной, усыновленный) рожден начиная с 1 января 2018 года, является гражданином Российской Федерации и если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Белгородской области за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением указанной выплаты.

Ежемесячная выплата не назначается в случае, если ребенок, в связи с рождением (усыновлением) которого у гражданина возникло право на

- получение указанной выплаты, находится на полном государственном обеспечении, а также в случае лишения гражданина родительских прав в отношении такого ребенка.

Заявитель имеет право подать заявление о назначении ежемесячной выплаты в любое время в течение полутора лет со дня рождения ребенка (родного, усыновленного).

Ежемесячная выплата осуществляется со дня рождения ребенка, если обращение за ее назначением последовало не позднее шести месяцев со дня рождения (усыновления) ребенка. В остальных случаях ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка осуществляется со дня обращения за ее назначением.

Ежемесячная выплата назначается сроком на один год. По истечении этого срока заявитель подает новое заявление о назначении ежемесячной выплаты и представляет документы (заверенные копии документов), сведения, необходимые для ее назначения.

Заявление о назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка подается гражданином по месту жительства в муниципальное бюджетное учреждение «Центр социальных выплат» (далее - Центр), государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе «Город Белгород» (далее - МФЦ).

1.2.2. В случае рождения (усыновления) двух и более детей заявление о назначении ежемесячной выплаты подается гражданином по месту жительства в отношении одного ребенка в Центр либо МФЦ, в отношении второго ребенка - в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования граждан о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется непосредственно в Центре, МФЦ, управлении социальной защиты населения Белгородской области 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 в информационно-телекоммуникационной в сети Интернет - <http://www.beladm.ru> (далее - официальный сайт), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - <http://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области - <http://www.gosuslugi31.ru> (далее - РПГУ);

- в средствах массовой информации.

1.3.2. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Центра, а также номера телефонов для справок, адрес электронной почты управления социальной защиты населения администрации города Белгорода опубликованы на сайте Управления, ЕПГУ и РПГУ.

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте, ЕПГУ и РПГУ, а также предоставляется непосредственно сотрудниками Центра, МФЦ.

1.3.4. Порядок получения информации и консультаций (справок) заявителями по вопросам предоставления государственной услуги. Основными требованиями и информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование и консультации (справки) граждан о порядке предоставления государственной услуги обеспечиваются сотрудниками Центра, МФЦ непосредственно на личном приеме, а также по телефону, на ЕПГУ и РПГУ.

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники Центра, МФЦ должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефону справочных служб Центра, МФЦ предоставляется следующая информация:

- а) контактные телефоны должностных лиц Центра, МФЦ;
- б) график приема граждан руководителем (заместителями руководителя) Центра, управления социальной защиты населения администрации города Белгорода;
- в) почтовый, электронный адреса, факс Центра для направления заявления;
- г) о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о государственной услуге;
- д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Центра, управления социальной защиты населения администрации города Белгорода, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых и рекомендуемых для получения государственной услуги;
- источник получения документов, рекомендуемых для подтверждения требуемых сведений (орган, организация и их местонахождение);

- время приема и выдачи документов;

- срок предоставления заявителем результатов предоставления государственной услуги.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом Центра, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении специалист Центра, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

Если специалист Центра не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
- 2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- 3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.3.5. При письменном обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа, в том числе в виде почтовых отправлений.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте), в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.6. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте размещается следующая информация:

- а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;
- б) текст административного регламента;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

д) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели государственной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

е) схема размещения должностных лиц и график приема ими получателей государственной услуги;

ж) таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

з) основания для прекращения, приостановления предоставления государственной услуги;

и) основания отказа в предоставлении государственной услуги;

к) порядок получения консультаций;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц и работников;

м) примерная форма заявления в электронной форме с возможностью ее бесплатного копирования.

1.3.7. В целях доступности получения информации о государственной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта, ЕПГУ, РПГУ с учетом особых потребностей инвалидов с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

1.3.7.1. Наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

1.3.7.2. Оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых документов для получения государственной услуги, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий.

1.3.7.3. Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение доступа на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги «Организация назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка» (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга в части приема заявлений и пакета документов, формирования личных дел получателей, определения права и назначения ежемесячной выплаты, передачи сведений в управление социальной защиты населения Белгородской области для осуществления ежемесячной выплаты и зачисления средств на счета граждан, открытых в кредитных организациях, предоставляется Центром.

2.3. Участники отношений по предоставлению государственной услуги.

Участниками отношений по предоставлению государственной услуги являются:

- управление социальной защиты населения Белгородской области - в части организации осуществления ежемесячных выплат путем перечисления денежных средств на счета граждан, открытых в российских кредитных организациях (далее - Управление);
- Центр - в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- МФЦ - в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- организации всех форм собственности - в части предоставления документов, подтверждающих доходы;
- территориальные управления Пенсионного фонда Российской Федерации - в части предоставления сведений о размерах пенсий, пособий, иных выплат;
- органы службы занятости населения - в части предоставления сведений о размере пособия по безработице и других выплат безработным, стипендий в период профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки по направлению органов службы занятости, в том числе в период временной нетрудоспособности;
- территориальные подразделения Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области - в части предоставления сведений из Единого государственного реестра налогоплательщиков, в том числе индивидуальных предпринимателей;
- российские кредитные организации - в части предоставления документов, содержащих сведения о реквизитах счета и другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета для зачисления сумм ежемесячной выплаты получателям;
- территориальные отделения Фонда социального страхования Российской Федерации - в части получения документов (сведений) о получении пособий, страховых выплат по социальному страхованию и других выплат;
- отделы опеки и попечительства - в части предоставления информации, подтверждающей отмену усыновления для женщины, усыновившей первого ребенка, отца-усыновителя, лишение родительских прав; нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- органы социальной защиты населения, здравоохранения, культуры, образования - в части предоставления информации о пособиях и выплатах заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации в качестве мер социальной поддержки;
- военные комиссариаты - в части предоставления сведений о призыве родителя (супруга родителя) на военную службу.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных со обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной выплаты и уведомление заявителя о принятом решении.

2.5. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги с даты обращения заявителя в Центр составляет 30 дней.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, опубликованы на сайте Управления, официальном сайте.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.7.1. При обращении за получением государственной услуги заявитель представляет заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту на бумажном носителе и предусмотренный подпунктом 2.7.2 Административного регламента пакет документов в Центр, в МФЦ, направляет почтой.

Одновременно с заявлением о назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка заявитель представляет заявление лиц, в отношении которых необходимо представление документов (сведений), или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц.

2.7.2. К документам, подлежащим представлению заявителем, относятся:

2.7.2.1. Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие место жительства заявителя.

2.7.2.2. Документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, - в случае подачи заявления через представителя.

2.7.2.3. Документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей:

- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (детей), выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки;

- свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства;

- в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства;

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требования легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция от 5 октября 1961 года);

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минск 22 января 1993 года;

2.7.2.4. Документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации заявителя и ребенка.

2.7.2.5. Документы, подтверждающие смерть женщины, объявление ее умершей, лишение ее родительских прав, отмену усыновления ребенка.

2.7.2.6. Документ, подтверждающий расторжение брака.

2.7.2.7. Документы, подтверждающие доходы членов семьи:

- справка с места работы (службы, учебы) либо иной документ, подтверждающий доход каждого члена семьи;

- справка о выплачиваемой студентам стипендии и иных денежных выплатах студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, докторам, слушателям подготовительных отделений (место получения - образовательные учреждения).

2.7.2.8. Справка из военного комиссариата о призыве родителя (супруга родителя) на военную службу (место получения - военные комиссариаты).

2.7.2.9. Документ, подтверждающий реквизиты счета в российской кредитной организации, открытого на заявителя:

- договор банковского вклада (счета);

- справка кредитной организации о реквизитах счета;

- другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета.

2.7.2.10. Достоверность, удостоверяющая полномочия представителя на оформление получения государственной услуги, должна быть оформлена в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (место получения - нотариальные конторы).

2.7.2.11. Центр имеет право на проверку достоверности представленных заявителем документов (сведений) о доходах семьи. В этих целях Центр вправе запрашивать у безвозмездно получатель необходимую информацию от всех владеющих такой информацией органов и организаций независимо от форм собственности, в том числе в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.3. Требования, предъявляемые к заявлению и пакету документов.

Текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читается и разборчив, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены.

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя.

Не допускается использование специалистом Центра, либо специалистом МФЦ сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не скрепленных печатью и не заверенных подписью специалиста Центра либо специалиста МФЦ (в части бланка заявления, заполняемого специалистом Центра либо специалистом МФЦ).

Сведения, указанные в заявлении, не должны расходиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам.

При предоставлении оригинала документа копии документов заверяются специалистом Центра либо специалистом МФЦ.

При отсутствии оригиналов документов копии представленных документов должны быть нотариально заверены.

Принимаемые документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

Документы, написанные на иностранном языке, заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, представляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление о назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка может быть направлено посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В этом случае подлинники документов не направляются и установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, удостоверение верности копий прилагаемых документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Для предоставления государственной услуги заявителю Центром в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- информация о пособиях и выплатах заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации в качестве мер социальной поддержки (место получения - органы социальной защиты населения, здравоохранения, культуры, образования);

- сведения о получении пенсии, компенсационный выплата дополнительного ежемесячного обеспечения пенсионера (место получения - Пенсионный фонд Российской Федерации);

- справка (информация) о выплате пособия по безработице, о стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, о выплате безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплате несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах (место получения - органы службы занятости населения);

- сведения о получении пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (место получения - Фонд социального страхования Российской Федерации);

- сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (место получения - Фонд социального страхования Российской Федерации).

2.8.2. Предусмотренные подпунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента документы заявитель вправе представить самостоятельно в Центр, МФЦ, направить посредством почтовой связи.

2.8.3. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.4. Не допускается требовать от заявителя:

- представления документов и информации, осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить, за исключением документов, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, подлежащих представлению заявителем;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица Центра, МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Центра уведомляется заявитель, а также приводятся изменения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- обращение неуполномоченного лица;

- представление заявителем неполного пакета документов (при почтовом обращении - копии документов), указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента;

- представление заявителем документов, не соответствующих требованиям, указанным в подпункте 2.7.3 настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие обязательных условий для назначения ежемесячной выплаты, указанных в пункте 1.2 и подпунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги.

Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

- достижение ребенком возраста полутора лет - со дня, следующего за днем исполнения ребенку полутора лет;

- перевод гражданина, получающего ежемесячную выплату, на постоянное место жительства за пределы Белгородской области - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором Центр был извещен об изменении места жительства;

- отказ в получении ежемесячной выплаты - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором Центр принял (зарегистрировал) соответствующее заявление;

- смерть ребенка, с рождением (усыновлением) которого у гражданина возникло право на получение ежемесячной выплаты, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть ребенка;

- смерть гражданина, получающего ежемесячную выплату, объявление его в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или признание его безвестно отсутствующим, а также в случае лишения гражданина, получающего ежемесячную выплату, родительских прав - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть данного гражданина либо вступило в силу решение суда об объявлении умершим или о признании его безвестно отсутствующим, или о лишении его родительских прав.

2.12. Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются:

- отмена решения суда об объявлении гражданина, получающего государственную услугу, умершим или о признании его безвестно отсутствующим, или о лишении его родительских прав;

- подача заявления о возобновлении предоставления государственной услуги гражданином, отказавшимся от ее получения.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, отсутствует.

Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги при обращении заявителя в Центр, МФЦ производится в день поступления запроса.

Если документы (копии документов), направленные почтовым отправлением, получены после окончания рабочего времени Центра, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.18.1. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Здание (строение) должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

Здание должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе для инвалидов. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, режиме работы организации, осуществляющей предоставление государственной услуги.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения должны быть оборудованы системой охранной сигнализации, противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.18.2. Места предоставления государственной услуги включают места для информирования, ожидания, приема заявителей, должны быть оборудованы стульями (скамьями) и столами, обеспечены писчей бумагой и письменными принадлежностями для записи информации, бланками для написания заявлений.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, графика работы.

2.18.3. Каждое рабочее место специалистов Центра должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов (информации) по окончании предоставления государственной услуги осуществляется в одном кабинете.

2.18.4. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в фойе Центра.

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

На информационных стендах и на мультимедиа должна быть размещена следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, предусматривающих предоставление государственной услуги;
- образцы оформления заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- номера кабинетов, в которых специалисты Центра осуществляют прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

- график работы Центра;
- номера телефонов для справок, адреса электронной почты;
- описание процедур предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схем;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых должностными лицами Центра в рамках предоставления государственной услуги.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись директора (заместителя директора) Центра, должна регулярно обновляться.

2.18.5. Помещения должны быть оборудованы с учетом предоставления государственной услуги гражданам, в том числе с ограниченными физическими возможностями, в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта заявителей, в том числе для автотранспорта граждан с ограниченными физическими возможностями, возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Центра, МФЦ;
- вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидов колясок и кнопочной вызова работников Центра, МФЦ;
- обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении инвалидов самостоятельно или с помощью работников Центра, МФЦ;
- оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

- организован отдельный туалет для пользования гражданами с ограниченными физическими возможностями.

Оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге, должны быть размещены с учетом ограничений их жизнедеятельности, необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки должны дублироваться знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Помещения должны быть оборудованы с учетом получения государственной услуги заявителями с детьми (наличие детской комнаты или детского уголка).

В помещении должны быть в наличии:

- бесплатный опрятный туалет для граждан;
- кулер с питьевой водой, предназначенный для безвозмездного пользования заявителями;
- недорогой пункт питания (буфет или вендинговый аппарат, либо в непосредственной близости (до 100 м) расположен продуктовый магазин, пункт общественного питания).

В помещении должны соблюдаться условия:

- чистоты и опрятности помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;
- создание уютной обстановки в секторе информирования и ожидания и секторе приема граждан, в том числе путем размещения цветов.

2.19. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.19.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги на безвозмездной основе для получателей;
- степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность подачи заявления и документов для получения государственной услуги посредством почтовой связи, в МФЦ;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Центра и МФЦ;
- доступ в помещения Центра и МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в помещения Центра и МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его получения»;
- оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги должно осуществляться не более 2-х раз:

- при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- при получении результата предоставления государственной услуги.

2.19.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- удовлетворенность получателей государственной услуги от процесса получения государственной услуги и ее результата;
- комфортность ожидания при получении государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений, техническая оснащенность мест специалистов Центра, МФЦ, наличие системы «Электронная очередь»);
- компетентность специалистов Центра, МФЦ в вопросах предоставления государственной услуги (грамотное предоставление консультации и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов);
- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов Центра и МФЦ, готовность оказать эффективную помощь получателям государственной услуги при возникновении трудностей);
- соответствие требованиям настоящего Административного регламента, в том числе строгое соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур предоставления государственной услуги;
- результаты служебных проверок;
- исполнительская дисциплина;
- эффективность и своевременность рассмотрения заявлений, обращений и жалоб граждан по вопросам предоставления государственной услуги.

2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.20.1. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через МФЦ.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием и обработку документов, представляемых для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- проводит проверку документов, удостоверяющих личность заявителя;
- проводит проверку правильности заполнения заявления и соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента;
- сверяет подлинники с копиями документов, отмечает копии штампом «Копия верна» и ставит подпись с расшифровкой фамилии, должности, дату и печать, а также удостоверяет факт собственноручной подписи заявителя в заявлении;
- осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю виду обращения за государственной услугой;
- направляет в Центр в течение 2 дней со дня обращения заявителя в МФЦ подлинники и (или) нотариально заверенные копии либо копии, заверенные уполномоченными лицами МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности, подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку-уведомление о приеме документов.

2.20.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить государственную услугу в электронной форме в следующем порядке:

- предоставление информации заявителем и обеспечение доступа заявителем к сведениям о государственной услуге (I этап);
- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме (II этап).

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги на ЕПГУ, РПГУ. Доступ к сведениям о способах предоставления государственной услуги, порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на ЕПГУ, РПГУ. Заявитель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на ЕПГУ, РПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение и правовая оценка документов, расчет размера среднедушевого дохода семьи и ежемесячной выплаты в программном комплексе «Адресная социальная помощь», принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- направление заявителю решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Прием, регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется при обращении заявителя посредством:

- личного обращения в Центр;
- личного обращения в МФЦ;
- направления документов через организации федеральной почтовой связи.

3.2.2. Прием и регистрация документов при личном обращении заявителя в Центр.

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в Центр.

3.2.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист), определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

3.2.2.3. Специалист устанавливает личность заявителя (представителя заявителя и его полномочия), принимает документы и осуществляет их проверку на отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

Специалист сопоставляет представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист сопоставляет копии документов с их подлинными экземплярами и заверяет копии документов своей подписью.

Заявитель лично расписывается в заявлении в присутствии специалиста Центра, который, в свою очередь, удостоверяет факт собственноручной подписи заявителя в заявлении.

При установлении фактов неправильного заполнения заявления, представления документов с нарушениями, указанными в подпункте 2.7.3 настоящего Административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, указывает меры по устранению названных причин, возвращает документы заявителю.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист формирует перечень выявленных препятствий в 2-х экземплярах и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у специалиста.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении специалист заполняет заявление самостоятельно с последующим представлением на подпись заявителю или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление. При отсутствии у заявителя копий документов специалист предлагает бесплатную услугу ксерокопирования.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в Центр, регистрируется в день приема заявления и документов.

Специалист вносит запись о приеме заявления и документов в журнал регистрации заявлений и решений о назначении государственной услуги (далее - Журнал регистрации заявлений), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Оформляет отрывную расписку-уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Специалист передает заявителю второй экземпляр расписки, а первый остается в личном деле заявителя.

Срок выполнения административной процедуры - 30 минут.

3.2.3. Прием и регистрация документов при личном обращении заявителя в МФЦ.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем либо его уполномоченным представителем в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ.

3.2.3.3. Специалист устанавливает личность заявителя (представителя заявителя и его полномочия), принимает документы и осуществляет их проверку на отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.2.3.4. Направление заявления и документов в Центр осуществляется не позднее 1 дня, следующего за днем получения заявления.

3.2.3.5. Специалист Центра производит оценку заявления и комплекта документов, переданных из МФЦ.

В случае если к заявлению о назначении выплат не приложены документы или приложены не все документы (за исключением документов (копий документов, сведений), находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций), Центр в 5-дневный срок с даты подачи заявления в МФЦ направляет в МФЦ в электронной форме уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения для информирования заявителя об отказе в рассмотрении его заявления, а также о возможности представления заявления о назначении выплат и документов повторно.

При соответствии представленных документов требованиям подпунктов 2.7.2 и 2.7.3 настоящего Административного регламента в заявлении специалист заполняет реквизиты «Дата приема документов» и «Подпись, фамилия специалиста, принявшего заявление», заполняет расписку-уведомление о приеме заявления о назначении выплат, которая выдается заявителю в МФЦ.

3.2.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.2.3.7. Результат данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами.

3.2.3.8. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры: на бумажном носителе.

3.2.4. Прием и регистрация документов при направлении их заявителем через организации федеральной почтовой связи.

3.2.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является направление заявителем документов в Центр через организации федеральной почтовой связи.

3.2.4.2. Прием и регистрация документов, направленных заявителем в Центр через организации федеральной почтовой связи, специалист осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

При установлении фактов неправильного заполнения заявления, несоответствия представленных документов требованиям подпунктов 2.7.2 и 2.7.3 настоящего Административного регламента, заявление о назначении ежемесячной выплаты и приложенные к нему документы возвращаются заявителю в 5-дневный срок с даты их получения с указанием причин возврата. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта и даты их отправления.

При соответствии представленных документов требованиям подпунктов 2.7.2 и 2.7.3 настоящего Административного регламента в заявлении специалист заполняет реквизиты «Дата приема документов» и «Подпись, фамилия специалиста, принявшего заявление», заполняет расписку-уведомление о приеме документов и отправляет заявителю по почте.

Специалист вносит в Журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления и документов, полученных по почте.

Срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.2.6. Критерий принятия решения: обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги и наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.2.7. Результат административной процедуры: регистрация заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе и в электронном виде.

3.2.9. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) и комплексной автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Белгородской области как одного из способов доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:

- наименование Центра, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

3.3.3. Состав документов и информация, которые необходимы органу социальной защиты населения, предоставляющему государственную услугу, и организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, но находятся в иных органах и организациях.

В случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, они запрашиваются Центром в рамках межведомственного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации в Центр не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней с даты регистрации документов в Центре (получения документов из МФЦ).

3.3.5. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос из органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе или в электронном виде.

3.4. Рассмотрение и правовая оценка документов, расчет размера среднедушевого дохода семьи и ежемесячной выплаты в программном комплексе «Адресная социальная помощь», принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем заявления и комплекта документов, получение не представленных заявителем документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры (далее - специалист), определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

3.4.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

3.4.3.1. Проверка достоверности представленных заявителем сведений.

В целях проверки достоверности представленных заявителем сведений о доходах семьи Центр запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения о доходах с места работы, от предпринимательской деятельности (место получения - территориальные подразделения Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области).

Специалист получает информацию на отравленные запросы, осуществляет ее анализ.

Если поступившая информация не противоречит информации, указанной в представленных заявителем документах, не выявлены ошибки при определении права заявителя на предоставление государственной услуги, в том числе при расчете размера среднедушевого дохода семьи, или при расчете размера ежемесячной выплаты, или при оформлении проектов решений о предоставлении (об отказе, о прекращении) государственной услуги, специалист по контролю делает отметку на проекте решения о предоставлении (об отказе, о прекращении) государственной услуги, специалист по контролю на проекте решения о предоставлении (об отказе, о прекращении) государственной услуги записывает выявленные ошибки, делает отметку: «Проверено, требуется доработка, дата, фамилия, инициалы и подпись специалиста по назначению» и передает для подписания начальнику отдела.

Если поступившая информация противоречит информации, указанной в представленных заявителем документах, или были выявлены ошибки при определении права заявителя на предоставление государственной услуги, в том числе при расчете размера среднедушевого дохода семьи, или при расчете размера ежемесячной выплаты, или при оформлении проектов решений о предоставлении (об отказе, о прекращении) государственной услуги, специалист по контролю на проекте решения о предоставлении (об отказе, о прекращении) государственной услуги записывает выявленные ошибки, делает отметку: «Проверено, требуется доработка, дата, фамилия, инициалы и подпись специалиста по назначению» и передает специалисту, ответственному за рассмотрение и правовую оценку документов.

Срок выполнения административного действия - 14 дней.

3.4.3.2. Правовая оценка заявления и комплекта документов.

Специалист производит оценку заявления и комплекта документов, представленных заявителем, и документов (сведений), полученных в результате межведомственных запросов.

Срок выполнения административного действия - 1 день.

3.4.3.3. Расчет размера среднедушевого дохода семьи и ежемесячной выплаты в программном комплексе «Адресная социальная помощь».

Специалист вносит в программный комплекс «Адресная социальная помощь» (далее - программный комплекс АСП) размеры прожиточного минимума для трудоспособного населения и для детей, установленные в Белгородской области постановлением Правительства Белгородской области за 2-й квартал года, предшествующего текущему году, для расчета размера ежемесячной выплаты.

Для заявителя, впервые обратившегося за предоставлением государственной услуги, специалист заносит в программный комплекс АСП информацию, связанную с предоставлением ежемесячной выплаты.

Специалист производит расчет среднедушевого дохода семьи. Среднедушевой доход семьи при назначении ежемесячной выплаты рассчитывается исходя из суммы доходов членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления сведений о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении государственной услуги, путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи. Результат расчета среднедушевого дохода по форме, предусмотренной текущей версией программного комплекса АСП, подши-

Приложение № 4 к административному регламенту реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка»

ФОРМА

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социальных выплат»

РЕШЕНИЕ №

Дата: _____ г.

о назначении меры социальной поддержки: Ежемесячная выплата при рождении (усыновлении) 1-ого ребенка до достижения им возраста 1,5 лет

(Наименование МСП) с периодом начисления: Ежемесячно

Гражданину(ке): ФИО получателя. Вид документа, удостоверяющего личность заявителя: серия _____, № _____, выдан: _____

Table with 5 columns: Дата с, Дата по, Сумма, Льготная категория, Источник финансирования

Среднедушевой доход, Совокупный доход семьи, Прожиточный минимум МСП, Количество человек в семье, Срок назначения с _____ по _____, Состояние выплаты: Утверждено, Способ выплаты: _____

М.П. Начальник отдела Специалист Фамилия, инициалы Фамилия, инициалы

Приложение № 5к административному регламенту реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка»

ФОРМА

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги

Гражданину(нке) _____ (фамилия, имя, отчество) проживающему(щей) по адресу _____ отказан в предоставлении государственной услуги (ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка). Основание: _____ (указывается в соответствии с пунктом 2.10 Административного регламента)

(Подпись начальника отдела (фамилия, инициалы) / « _____ » _____ 20__ года. или уполномоченного лица)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2019 г.

№ 39

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 10.10.2014 г. № 202 «Об организации платных парковок»

В соответствии с Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»...

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 10 октября 2014 года № 202 «Об организации платных парковок» (в редакции постановлений от 05 ноября 2014 года № 215, от 07 ноября 2014 года № 224, от 21 декабря 2015 года № 181, от 12 августа 2016 года № 125, от 24 января 2017 года № 16, от 18 мая 2018 года № 60) изменения следующего содержания:

- 1.1. В абзаце третьем подпункта 3.1 пункта 3 цифры «201» исключить.
1.2. В приложении 1. Территориальные зоны организации платных парковок на территории городского округа «Город Белгород»:
1.2.1. По всему тексту после слов «к территориальной зоне №» дополнить словами «в целях получения резидентного парковочного разрешения».
1.2.2. В разделе 3. Территориальная зона № 102:
- после слов «- проспект Гражданский, д. №№ 2, 4, 5, 7.» дополнить «8, 10.»; после слов «- улица Белгородского полка, д. № 34» дополнить «24, 33, 40а.»
- дополнить новым пунктом 3.6 следующего содержания:
«3.6. Город Белгород, улица Белгородского полка (14 401 370 ОП МГ 07 362)

Table with 4 columns: Расстояние от начала дороги, Расположение относительно начала дороги, Длина, м, Ширина, м

- 1.2.3. Раздел 7. Территориальная зона № 106 изложить в следующей редакции:
«Раздел 7. Территориальная зона № 106
К территориальной зоне № 106 относятся следующие дома:
- улица Костюкова, д. №№ 1, 1а, 2, 3, 4;
- улица Железнодорожная, д. №№ 119, 121;
- улица 5 Августа, д. №№ 27/1, 27/2; 27/3;
- улица Дегтярева, д. №14;
7.1. Город Белгород, улица Костюкова (14 401 365 ОП МГ 07 462)

Table with 4 columns: Расстояние от начала дороги, Расположение относительно начала дороги, Длина, м, Ширина, м

7.2. Город Белгород, улица Дегтярева (14 401 365 ОП МГ 07 407)

Table with 4 columns: Расстояние от начала дороги, Расположение относительно начала дороги, Длина, м, Ширина, м

- 1.2.4. Раздел 9. Территориальная зона № 201 исключить.
1.3. В приложении 2. Правила пользования парковками, за исключением платных плоскостных парковок, и размещения на них транспортных средств:
1.3.1. В подпункте 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2. Порядок оплаты и размещения транспортных средств на территории парковки после слов «детей-инвалидов» дополнить словами «, на которых установлен опознавательный знак «Инвалид» - на местах для парковки транспортных средств инвалидов, указанных в п. 2.1.5 настоящих Правил».

- 1.3.2. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:
«2.2. Общее время бесплатного использования парковочных мест платных парковок (пользование парковочными местами) 30 минут в сутки, в территориальной зоне № 106 - 45 минут в сутки, при условии, что транспортное средство покинуло платную парковку до истечения указанного времени.
Если водитель транспортного средства в течение времени платного использования парковочных мест платных парковок осуществляет размещение транспортного средства на парковочных местах платных парковок два или более раз в день продолжительностью менее 30 минут каждый раз (за исключением территориальной зоны № 106), то время бесплатного размещения транспортного средства на парковочных местах платных парковок суммируется.

В таком случае, общее время бесплатного размещения транспортного средства составляет 30 минут в сутки. Указанное время распространяется на все территориальные зоны (за исключением территориальной зоны № 106) и не привязывается к конкретной зоне. При этом водитель самостоятельно ведет учет времени бесплатного размещения транспортного средства.

Если общее время размещения транспортного средства превышает 30 минут в сутки, то оплачивается все время стоянки. Оплата производится в той зоне, в которой общее время размещения транспортного средства превысило 30 минут.

Время бесплатного размещения транспортного средства в территориальной зоне № 106 не суммируется со временем размещения транспортных средств в иных территориальных зонах. Если время размещения транспортного средства в территориальной зоне № 106 превышает 45 минут в сутки, то оплачивается все время стоянки.

Невыполнение указанных в настоящем пункте требований для любой территориальной зоны считается неоплатой размещения транспортного средства на платной городской парковке и влечет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.».

- 1.3.3. Пункты 2.6, 2.7 исключить.
1.3.4. Дополнить новым пунктом 2.10 следующего содержания:
«2.10. На каждой платной парковке, вместимостью от 45 машино-мест, за исключением машино-мест для парковки транспортных средств инвалидов, выделяется не менее 7 и не более 15 машино-мест для парковки транспортных средств, внесенных в реестр нерезидентных парковочных разрешений.».

- 1.3.5. Пункт 2.10 считать соответственно пунктом 2.11.
1.4. В приложении 3. Правила пользования платными плоскостными парковками и размещения на них транспортных средств:
1.4.1. Абзац третий пункта 1.6 исключить.
1.4.2. В пункте 1.7 цифры «201» исключить.
1.4.3. В пункте 1.8 цифры «201» исключить.

1.5. В Положении о реестре нерезидентных парковочных разрешений в подпункте 6) пункта 2.4 раздела 2. Порядок формирования и ведения Реестра слово «резидентное» заменить словом «нерезидентное».

2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города Белгорода (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Ермолина В.А.

Ю.В. ГАЛДУН, первый заместитель главы администрации города

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 марта 2019 г.

№ 201

О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 09.02.2018 г. № 113

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 3.2, 4.2 Положения об организации досуга населения на территории городского округа «Город Белгород», утвержденного решением Совета депутатов города Белгорода от 22.07.2015 г. № 260, и в целях упорядочения размещения сезонных нестационарных аттракционов, передвижных цирков и зоопарков на территории города Белгорода:

- 1. Внести в распоряжение администрации города Белгорода от 09.02.2018 г. № 113 «Об утверждении схемы размещения сезонных нестационарных аттракционов, передвижных цирков и зоопарков на территории города Белгорода» (в редакции распоряжений администрации города Белгорода от 25.06.2018 г. № 690, от 21.08.2018 г. № 912) изменения следующего содержания:
1.1. В схеме размещения сезонных нестационарных аттракционов, передвижных цирков и зоопарков на территории города Белгорода строку 12 исключить.
2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по экономике Савченко М.А.

Ю.В. ГАЛДУН, первый заместитель главы администрации города

Заключение о результатах публичных слушаний

от «25» марта 2019 г.

Публичные слушания назначены оповещением комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки от «19» февраля 2019 года № 17.

Тема публичных слушаний: Рассмотрение документации по планировке территории в составе проекта межевания жилого квартала, ограниченного ул. Харьковская – ул. Зареченская – автомобильным путепроводом – правым берегом реки Везелка города Белгорода.

Инициатор публичных слушаний: ООО «Трансжестрой – ПГС». Дата проведения: «25» марта 2019 года.

Количество участников публичных слушаний: 1. Протокол публичных слушаний от: «25» марта 2019 г.

Table with 5 columns: № п/п, Проекты, вынесенные на публичные слушания, Предложения и рекомендации, дата их внесения, Кем внесено предложение, Рекомендации оргкомитета

По итогам проведения публичных слушаний комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки решила:

Руководствуясь ст. 2 закона Белгородской области от 21.12.2017 № 223 (ред. от 26.03.2018) «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области» и Положением о порядке утверждения документации по планировке территории поселений, муниципальных районов, городских округов в случаях, предусмотренных частями 4, 4.1, 5, 5.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом департамента строительства и транспорта Белгородской области от 09.02.2018 г. № 28-пр, комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки с учетом результатов публичных слушаний рекомендовано утвердить рассмотренную документацию по планировке территории.

В.Г. ГОЛИКОВ, руководитель департамента строительства и архитектуры администрации города, председатель комиссии по подготовке проекта правил землепользования застройки Д.В. ЛАЗНИК, юристконсульт отдела юридического сопровождения и делопроизводства управления архитектуры и градостроительства администрации города, секретарь комиссии

БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

девятая сессия шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 26 марта 2019 г.

№ 73

Об итогах проведения конкурса на замещение должности главы администрации (мэра) города Белгорода

В соответствии с решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации (мэра) города Белгорода от 13 марта 2019 года № 14 «О предоставлении в Белгородский городской Совет кандидатов для назначения на должность главы администрации (мэра) города Белгорода», руководствуясь Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации (мэра) города Белгорода, утвержденным решением Совета депутатов города Белгорода от 12 января 2006 года № 229 «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации (мэра) города Белгорода»,

БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

- 1. Конкурс на замещение должности главы администрации (мэра) города Белгорода признать состоявшимся.
2. Внести в бюллетень для тайного голосования по назначению главы администрации (мэра) города Белгорода кандидатуры, представленные конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы администрации (мэра) города Белгорода:
- Галдуна Юрия Владимировича;
- Горлова Виктора Тихоновича;
- Михайлик Оксаны Анатольевны.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Опубликовать решение в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за выполнением решения возложить на председателя Белгородского городского Совета.

О.И. МЕДВЕДЕВА, председатель Белгородского городского Совета Ф.Е. ЖЕРНОВОЙ, секретарь сессии

БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

девятая сессия шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 26 марта 2019 г.

№ 75

О внесении изменений в Устав городского округа «Город Белгород»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

- 1. Внести в Устав городского округа «Город Белгород», принятый решением Белгородского городского Совета депутатов от 29 ноября 2005 года № 197, зарегистрированный отделом Главного управления юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу в Белгородской области 7 декабря 2005 года, Государственный регистрационный № RU 313010002005001, (в редакции решений Совета депутатов города Белгорода от 25.12.2007 г. № 602, от 26.08.2008 г. № 59, от 26.05.2009 г. № 213, от 16.02.2010 г. № 310, от 30.06.2010 г. № 354, от 23.11.2010 г. № 398, от 25.10.2011 г. № 532, от 29.05.2012 г. № 600, от 04.12.2012 г. № 669, от 28.05.2013 г. № 734, от 20.08.2013 г. № 757, от 25.02.2014 г. № 61, от 23.12.2014 г. № 189, от 22.07.2015 г. № 262, от 25.02.2016 г. № 342, от 27.04.2016 г. № 373, от 04.10.2016 г. № 433, от 21.02.2017 г. № 487, в редакции решений Белгородского городского Совета от 25.04.2017 г. № 508, от 26.09.2017 г. № 557, от 28.11.2017 г. № 585, от 23.04.2018 г. № 638, от 23.04.2018 г. № 639 от 28.08.2018 г. № 709, от 23.10.2018 г. № 21, от 27.11.2018 г. № 35, от 25.12.2018 г. № 50) изменения следующего содержания:
1.1. Часть 4 статьи 41 дополнить абзацем следующего содержания:
«Работники аппарата Избирательной комиссии города Белгорода замещают должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, в соответствии со штатным расписанием.».

- 1.2. Часть 9 статьи 42 изложить в следующей редакции:
«Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает городской округ «Город Белгород», а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования. Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в газете «Наш Белгород».

Для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и соглашений органы местного самоуправления также используют сетевое издание «Газета «Наш Белгород» GAZETANB.RU в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

Муниципальные правовые акты должны быть опубликованы в десятидневный срок со дня их принятия Белгородским городским Советом и в месячный срок со дня их подписания мэром города либо иным должностным лицом в соответствии с настоящим Уставом, если иные сроки не установлены законом.».

- 2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию.
3. Настоящее решение после его государственной регистрации опубликовать в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Белгородского городского Совета по вопросам законности и развития местного самоуправления.

О.И. МЕДВЕДЕВА, председатель Белгородского городского Совета Ф.Е. ЖЕРНОВОЙ, секретарь сессии

БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
девятая сессия шестого созыва
РЕШЕНИЕ

№ 74

от 26 марта 2019 г.

О назначении на должность главы администрации (мэра) города Белгорода

Руководствуясь статьей 36 Устава городского округа «Город Белгород», статьей 48 Регламента Белгородского городского Совета, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации (мэра) города Белгорода, утвержденным решением Совета депутатов города Белгорода от 12 января 2006 года № 229 «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации (мэра) города Белгорода», на основании итогов тайного голосования,
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Назначить на должность главы администрации (мэра) города Белгорода Галдуна Юрия Владимировича.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать решение в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за выполнением решения возложить на председателя Белгородского городского Совета.

О.И. МЕДВЕДЕВА,
председатель Белгородского городского Совета
Ф.Е. ЖЕРНОВОЙ,
секретарь сессии

БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
девятая сессия шестого созыва
РЕШЕНИЕ

№ 76

от 26 марта 2019 г.

Об установлении границ территории для осуществления территориального общественного самоуправления «Новая жизнь»

В связи с обращением инициативной группы жителей об установлении границ территории создаваемого территориального общественного самоуправления «Новая жизнь», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Белгород», решением Совета депутатов города Белгорода от 23 мая 2006 года № 288 «О территориальном общественном самоуправлении на территории городского округа «Город Белгород»,
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Установить границы территории для осуществления территориального общественного самоуправления «Новая жизнь» в пределах территории проживания граждан в многоквартирных жилых домах №№ 1, 3, 5, 7, 9, 13, 15, 23, 25 по улице Семейная, №№ 2, 6 по улице Каштановая.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать решение в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Белгородского городского Совета по вопросам законности и развития местного самоуправления.

О.И. МЕДВЕДЕВА,
председатель Белгородского городского Совета
Ф.Е. ЖЕРНОВОЙ,
секретарь сессии

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ БЕЛГОРОДСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 5

от 27 марта 2018 г.

О проведении общественных обсуждений в форме публичных слушаний по вопросу оценки воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной деятельности объекта строительства

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174 -ФЗ «Об экологической экспертизе», Приказом Госкомэкологии Российской Федерации от 16 мая 2000 года № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», Порядком организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городе Белгороде, утвержденным решением Белгородского городского Совета от 29 мая 2018 года № 659, на основании обращения филиала ПАО «МРСК Центра» – «Белгородэнерго»,
П О С Т А Н О В Л Ю :

1. Провести 30 апреля 2019 года в 12-00 часов в зале заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода, по адресу: Белгородская область, г. Белгород, Белгородский проспект, 114-в, общественные обсуждения в форме публичных слушаний по вопросу оценки воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной деятельности объекта строительства «Внешнее электроснабжение токоприемников детской спортивно-оздоровительной базы отдыха, расположенных по адресу: Белгородская область, г. Белгород, ул. Песчаная (к.н. 31:16:0218004:1). Заявитель: ООО «СРЦ «Альпе Паруса» (Договор ТП № 41615906)».
2. Утвердить состав оргкомитета по подготовке и проведению общественных обсуждений в форме публичных слушаний по вопросу оценки воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной деятельности объекта строительства (приложение № 1).
3. Ознакомиться с техническим заданием и предварительным вариантом материалов по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной деятельности объекта строительства «Внешнее электроснабжение токоприемников детской спортивно-оздоровительной базы отдыха, расположенных по адресу: Белгородская область, г. Белгород, ул. Песчаная (к.н. 31:16:0218004:1). Заявитель: ООО «СРЦ «Альпе Паруса», можно в рабочие дни с 9-00 час. до 13-00 час. и с 14-00 час. до 18-00 час., в течение 30 дней со дня опубликования настоящего постановления, по адресу: Белгородская область, г. Белгород, Белгородский проспект, 114-в. Телефон для справок: 73-26-19.
4. Предложения по вопросу публичных слушаний принимаются ежедневно в рабочие дни с 9-00 час. до 13-00 час. и с 14-00 час. до 18-00 час., в течение 30 дней со дня опубликования настоящего постановления, по адресу: Белгородская область, г. Белгород, Белгородский проспект, 114-в. Телефон для справок: 73-26-19.
5. Информация об оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной деятельности объекта строительства «Внешнее электроснабжение токоприемников детской спортивно-оздоровительной базы отдыха, расположенных по адресу: Белгородская область, г. Белгород, ул. Песчаная (к.н. 31:16:0218004:1). Заявитель: ООО «СРЦ «Альпе Паруса» (Договор ТП № 41615906)» изложена в Приложении № 2 к настоящему постановлению.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
7. Опубликовать постановление в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
8. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

О.И. МЕДВЕДЕВА,
председатель Белгородского городского Совета

Приложение № 1
к постановлению председателя Белгородского городского Совета
« 27 » марта 2019 г. № 5

Состав

оргкомитета по подготовке и проведению общественных обсуждений в форме публичных слушаний по вопросу оценки воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной деятельности объекта строительства	
Киреева Любовь Петровна	- депутат Белгородского городского Совета, председатель постоянной комиссии Белгородского городского Совета по градостроительству, развитию городского хозяйства и вопросам экологии
Киселев Сергей Николаевич	- руководитель управления архитектуры и градостроительства администрации города – главный архитектор
Селиванова Оксана Викторовна	- руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города
Веретельников Юрий Анатольевич	- заместитель руководителя управления архитектуры и градостроительства администрации города
Пронченко Светлана Григорьевна	- начальник отдела охраны окружающей среды – муниципальный инспектор комитета обеспечения безопасности жизнедеятельности населения администрации города
Юрак Евгений Федорович	- начальник отдела юридического сопровождения и делопроизводства управления архитектуры и градостроительства администрации города

Приложение № 2
к постановлению председателя Белгородского городского Совета
« 27 » марта 2019 г. № 5

Информация об оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности объекта строительства «Внешнее электроснабжение токоприемников детской спортивно-оздоровительной базы отдыха, расположенных по адресу: Белгородская область, г. Белгород, ул. Песчаная (к.н. 31:16:0218004:1) Заявитель: ООО «СРЦ «Альпе Паруса» (Договор ТП №41615906).Заказчик: филиал ПАО «МРСК Центра»-«Белгородэнерго».

Общие сведения

Заказчик, отвечающий за подготовку документации по намечаемой деятельности: филиал ПАО «МРСК Центра»-«Белгородэнерго» 308000, г. Белгород, ул. Преображенская, д. 42, 308000, ИНН 6901067107, КПП 312302001
Примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду по строительству внешнего электроснабжения токоприемников детской спортивно-оздоровительной базы отдыха, расположенных по адресу: Белгородская область, г. Белгород, ул. Песчаная(к.н. 31:16:0218004:1)на окружающую среду – ноябрь 2018 г – март 2019г.

1. Пояснительная записка

Проектируемый объект – сети внешнего электроснабжения токоприемников детской спортивно-оздоровительной базы отдыха в Белгородской области, г. Белгород – проходят по территории «Урочища «Сосновка» в г. Белгороде по ул. Песчаной.
Проект предусматривает оценку воздействия на окружающую среду проектируемых сетей внешнего электроснабжения токоприемников детской спортивно-оздоровительной базы отдыха в Белгородской области, г. Белгород, ул. Песчаная.
Функциональное назначение объекта капитального строительства: электроснабжение токоприемников детской спортивно-оздоровительной базы отдыха в Белгородской области, г. Белгород, ул. Песчаная.
Реализация намеченной хозяйственной деятельности будет иметь в основном положительные социальные и экономические последствия. Проектируемая сеть электроснабжения необходима для нормального функционирования детской спортивно-оздоровительной базы отдыха в Белгородской области, г. Белгород, ул. Песчаная, которая является важным объектом рекреационного назначения и спортивного развития детей. Строительство объекта потребует привлечение дополнительной рабочей силы, что положительно скажется на занятости и материальном благополучии местного населения. Увеличатся налоговые поступления в бюджет. Так же улучшится организация досуга населения.
Выявленных при проведении оценки неопределенностей по воздействию намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду нет.

Трасса прокладки проектируемой сети электроснабжения расположена в юго-восточной части города Белгорода Белгородской области, в районе улицы Песчаная, на территории урочища «Сосновка». Она проходит по территории урочища «Сосновка» от участка, предназначенного для строительства микрорайона «Дальние пески», далее мимо Белгородского зоопарка и до границ земельного участка Заявителя – земельного участка с кадастровым номером 31:16:0218004:1 (категория земель – земли населенных пунктов; разрешенное использование – для размещения объектов (территорий) рекреационного назначения; по документу – для природоохранных целей).
Проектом предусмотрено строительство кабельной линии 6кВ от РУВН 6 кВ ТП-1285 К-28 ПМ 110/6/6 кВ Витаминный комбинат до проектируемой комплексной трансформаторной подстанции 6/0,4 КВ, реконструкция существующей КТП-1285 с заменой дугогасящих камер на ВН-6 кВ, строительство кабельной линии 0,4 кВ от проектируемой КТП до границы земельного участка заявителя.
Проектируемая КТП представляет собой однострановую подстанцию 6/0,4 кВКВКВКВКВ в металлической оболочке, проходного типа, полной заводской готовности с одним силовым трансформатором ТМГ 160/6/04 мощностью 160 кВА.
Анализ результатов расчетов рассеивания загрязняющих веществ в атмосферном расчете показал, что расчетные уровни приземных концентраций по всем веществам и шумового воздействия, формируемые источниками шума объекта, не превышают на границе участка и нормируемой территории действующие гигиенические нормативы качества воздуха и ПДУ физического воздействия.
Согласно выполненному расчету установлено, что максимальные приземные концентрации загрязняющих веществ в атмосферном воздухе по всем загрязняющим веществам не превышают 0,8ПДК/р на границе нормируемой территории, таким образом при эксплуатации объекта будут соблюдаться все гигиенические нормативы.
Проект предусматривает мероприятия по охране атмосферного воздуха:
- контроль за исправностью оборудования, своевременная замена неисправных узлов и деталей;
- проведение профилактических мероприятий по предупреждению повреждений инженерных сетей;
- использование нового высокотехнологичного оборудования и инженерных систем;
- выполнение твердого покрытия внутриплощадочных дорог, что уменьшает пыление при движении автотранспорта по территории.
Согласно выполненному расчету установлено, что уровень шума в контрольных точках на границенормируемой территории в дневное и ночное время суток не превышает допустимых санитарными нормами значений, согласно СН 2.2.4/2.1.8.562-96 «Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки» и СП 51.13330.2011 «Свод правил. Защита от шума» (актуализированная редакция СНиП 23-03-2003 «Защита от шума»). Дополнительных мероприятий по шумоглушению не требуется.

Проектом предусмотрены следующие мероприятия по защите от шума:
- размещение трансформатора в здании КТП заводского изготовления;
- трансформаторное оборудование подобрано с малошумными техническими характеристиками, не превышающими требований ГОСТ 12.1.003-88 «Шум»;
- запрет работы и своевременная замена вышедшего из строя шумящего оборудования.
Строительные работы по объекту предусмотрено осуществлять в соответствии с действующими строительными, санитарно-гигиеническими, экологическими, технологическими нормами с привлечением специальной дорожно-строительной техники. Воздействие источников загрязнения атмосферы и источников шума при проведении строительных работ будет носить кратковременный характер и не превысит 0,8ПДК/р и ПДУ на границе нормируемой территории, т.о. при строительстве объекта будут соблюдаться все гигиенические нормативы.
Проектными решениями предусмотрен комплекс природоохранных и ресурсосберегающих мероприятий, направленных на предотвращение и исключение негативного воздействия на водный бассейн и почву:
- соблюдение требований, установленных ст. 65 Водного кодекса РФ;
- организованное раздельное накопление отходов, образующихся в период строительства и эксплуатации объекта;
- применение оборудования, стойкого к коррозионному и абразивному воздействию агрессивных жидких сред;
- визуальный контроль: регулярный обход и осмотр сетей;
- профилактический ремонт, исправление опусканных повреждений.
Участок строительства не попадает в водоохраную зону и прибрежную защитную полосу реки Северский Донец.
На территории ООПТ отсутствуют виды, занесенные в Красную Книгу Российской Федерации, в региональную Красную Книгу, Красный список МСОП.
При эксплуатации проектируемого объекта прогнозируется образование отходов, для накопления которых предусматриваются специально-отведенные площадки с последующей передачей отходов организациям, имеющим лицензию на обращение с отходами. Строительные отходы, образующиеся в процессе строительных работ, будут накапливаться в специально отведенном месте, а по окончании строительства - вывозиться организацией, имеющей лицензию на обращение с отходами. Образующиеся излишки грунта при земляных работах не являются отходом и будут использоваться для вертикальной планировки, обратной засыпки. Для уменьшения загрязнения атмосферы, воды, почвы и снижения уровня шума в процессе строительства проектом рекомендуется осуществление следующих мероприятий:
- использование для строительства только исправно работающей техники, исключающей утечку ГСМ;
- хранение ГСМ непосредственно на строительной площадке не допускается;
- все стационарные механизмы, работающие на двигателях внутреннего сгорания, устанавливаются на металлические поддоны для сбора масла, конденсата и дизельного топлива. Поддоны периодически очищаются в специальных емкостях;
- соблюдение границы территории строительства;
- запрет открытого хранения, погрузки, перевозки сыпучих, пылящих материалов. Применение контейнеров и специальных переметалей;
- применение герметических емкостей для перевозки раствора и бетона;
- запрет сжигания на стройплощадке мусора, старых автопокрышек, а также использование костров для нагрева битума;
- с целью исключения рассыпания и рассеивания грунта и песка во время движения автосамосвалов кузова накрывать полотномиами брезента;
- соблюдение технологии и обеспечение качества выполняемых работ, исключающих переделку;
- для уменьшения количества пыли дороги, особенно в сухой жаркий период, периодически поливать водой;
- завершение строительства качественной уборкой и благоустройством территории.
Проектом предусмотрен комплекс природоохранных мероприятий, направленный на максимальное возможное снижение воздействия объекта на все компоненты природной среды.
Таким образом, строительство и эксплуатация сетей внешнего электроснабжения токоприемников детской спортивно-оздоровительной базы отдыха в Белгородской области, г. Белгород, ул. Песчаная (к.н. 31:16:0218004:1) не окажет негативного воздействия на состояние окружающей среды.

Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода
сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов - киосков в виде бочки по реализации кваса и лимонада согласно следующим лотам:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/ территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта, руб.: с 14.05.2019 г. по 30.09.2019 г. и ежегодно с 01.05. по 30.09. с 2020 г. до 01.10.2023 г.
1	Ул. 50-летия Белгородской области, 10	киоск в виде бочки	квас и лимонад	5	275 458
	Ул. Волчанская (ост. «Зоопарк», ч/с)	киоск в виде бочки	квас и лимонад	5	
	Ул. Мигурина, 41-а	киоск в виде бочки	квас и лимонад	5	
2	Народный б-р, 82-в	киоск в виде бочки	квас и лимонад	5	283 583
	Пр. Б. Хмельницкого (ост. «Энергомаш», ч/с)	киоск в виде бочки	квас и лимонад	5	
3	Ул. Почтовая (ост. «Микрорайон Заря», ч/с)	киоск в виде бочки	квас и лимонад	5	275 458
	Пр. Б. Хмельницкого (ост. «Родина», ч/с)	киоск в виде бочки	квас и лимонад	5	
	Ул. Губкина, 44	киоск в виде бочки	квас и лимонад	5	
	Ул. Костюкова, 39	киоск в виде бочки	квас и лимонад	5	

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно - правовой формы и индивидуальные предприниматели.
Шаг аукциона - 5% начальной цены по каждому лоту.
Установить срок размещения нестационарных торговых объектов - киосков в виде бочки по реализации кваса и лимонада - с 14.05.2019 г. по 30.09.2019 г. и ежегодно с 01.05. по 30.09. с 2020 г. до 01.10.2023 г.
Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.
Инициатор проведения аукциона - управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: urpf@yandex.ru.
Организатор аукциона - комитет имущественных и земельных отношений администрации администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: umsums@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.
2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.
3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.
4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).
5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.
6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.
7. Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов - киосков в виде бочки по реализации кваса и лимонада составляет 100 % начальной стоимости по каждому лоту.
Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода л/с 05263019110) № р/счет 40302810914033000025 в Отделении Белгород, г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье - выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет - приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода <http://kizo-bel.ru>.
8. Срок окончания приема заявок - 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.
08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. - рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.
Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.
Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.
Ознакомится с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок: 27-54-38.
Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.
Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.
Победителем аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.
Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.
Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказаться от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок, не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.
В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.
Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.
В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.
В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.
Организатор аукциона:
- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;
- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;
- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток.
В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladm.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному победителю аукциона) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.

Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.

В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.

В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение цены предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород» (наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность) действующего на основании _____ (наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от «___» _____ 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляет настоящую заявку на участие в аукционе, который состоится «___» _____ 2019 г.

Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:

- 1) адресные ориентиры _____;
- 2) вид нестационарного торгового объекта _____;
- 3) ассортиментная специализация _____;
- 4) площадь объекта _____;
- 5) период и срок размещения _____;

В настоящей заявке:
- сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;
- гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;
- в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;
- сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Перечень прилагаемых к заявке документов:
1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

_____ (должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Общие сведения о заявителе:	
1.	Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):
2.	Должность, фамилия, имя, отчество
3.	Документ, подтверждающий полномочия
4.	Место нахождения юридического лица: Юридический адрес: Почтовый адрес:
5.	Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:
6.	Сведения о месте жительства
7.	Паспортные данные
8.	Индивидуальный номер налогоплательщика
9.	Телефон _____ e-mail (адрес электронной почты)
10.	Факс _____

_____ (должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Заявка принята: _____ час _____ мин. «___» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

Договор № _____ на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

г. Белгород «___» _____ 20__ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития _____ действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующем на основании _____, именуем _____ в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от «___» _____ 20__ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный(ые) торговый(ые) объект(ы) (далее - Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

1.2. Размещение Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.
1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.
2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный Управлением.
2.3. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:
3.1.1. Обеспечить размещение (сезонного, круглогодичного, передвижного) Объекта(ов):

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.гг. - чч.мм.гг.)

3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в пп. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.

3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приеме Объекта(ов) и указанные в акте приема нестационарного торгового объекта; уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.

3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приема нестационарного торгового объекта.

3.1.5. Обеспечить соблюдение типовой решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения.

<*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.

3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предусмотрено для размещения Объекта(ов) в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород». Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта(ов).

3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СП 2.3.6.1066-01 2.3.5. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6. «Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.

3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленного места его(их) расположения:
- в течение двух дней с момента прекращения действия Договора;
<*> - не позднее последнего дня срока размещения.

3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.

3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).

3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.

3.2. Управление имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.

3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае:
- однократного невнесения Исполнителем платы в установленный срок;
- осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения

Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;
- эксплуатации Объекта(ов) без акта приема нестационарного торгового объекта;

- нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода;
- несоответствия Объекта(ов) типовому решению исполнения внешнего вида;

<*> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

- несоблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

3.3. Управление обязано:
3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.
3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора
4.1. Договор заключается с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

V. Расторжение Договора

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.
5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.
5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.

5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.

5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;

- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;

- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.

5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

VI. Заключительные положения

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.

6.4. Акт приема нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.

<*> 6.4. Акт приема нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона являются неотъемлемой частью Договора. При размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

6.5. Настоящий Договор пролонгации (автоматическому продлению) не подлежит.

6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

Приложение:
1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);
2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);

<*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3. Акт приема нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:	адрес: _____
адрес: _____	ОГРН _____
_____	ИНН _____
_____	банк _____
_____	р/сч. _____
М.П. _____	М.П. _____

Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - киосков в виде бочки по реализации кваса и лимонада, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов - киосков по реализации продовольственных и непродовольственных товаров, согласно следующим лотам:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение с 14.05.2019 г. до 14.05.2020 г.), руб.
1	ул. Индустриальная, 74-6	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	15	9 648
2	ул. Донецкая, 1	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	15	19 536

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели.
Шаг аукциона - 5% начальной цены по каждому лоту.

Установить срок размещения нестационарных торговых объектов - киосков по реализации продовольственных и непродовольственных товаров - с 14.05.2019 г. до 14.05.2020 г.

Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.

Инициатор проведения аукциона - управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: urpb@yandex.ru.

Организатор аукциона - комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: umsums@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.

3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).

5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.

Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов - киосков по реализации продовольственных и непродовольственных товаров составляет 100 % начальной стоимости по каждому лоту.

Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода) л/с 05263019110) № р/счет 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.

Заявки с прилагательными к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье - выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет - приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода http://kizo-bel.ru.

Срок окончания приема заявок - 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.

08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. - рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.

Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.

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

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

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.

Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.

Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.

Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказаться от проведения аукциона в срок не позднее...

неем чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок, не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.
Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после повторного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

Организатор аукциона:
- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;
- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней о момента заключения договора с победителем аукциона;
- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток.

В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladn.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.

Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.

В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.

В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение цены предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

_____ (наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____ (наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от «___» _____ 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляет настоящую заявку на участие в аукционе, который состоится «___» _____ 2019 г.

Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:

- 1) адресные ориентиры _____;
- 2) вид нестационарного торгового объекта _____;
- 3) ассортиментная специализация _____;
- 4) площадь объекта _____;
- 5) период и срок размещения _____;

В настоящей заявке:

- сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;
- гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;
- в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;
- сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

_____ (должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии) _____

Общие сведения о заявителе:

1.	Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):
2.	Должность, фамилия, имя, отчество
3.	Документ, подтверждающий полномочия
4.	Место нахождения юридического лица: Юридический адрес: Почтовый адрес:
5.	Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:
6.	Сведения о месте жительства
7.	Паспортные данные
8.	Индивидуальный номер налогоплательщика
9.	Телефон _____ e-mail (адрес электронной почты)
10.	Факс _____

_____ (должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии) _____

Заявка принята: _____ час _____ мин. «___» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

Договор № _____ на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

г. Белгород «___» _____ 20___ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующем на основании _____, именуем _____, в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от _____ 20___ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный(ые) торговый(ые) объект(ы) (далее - Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с п. 3.1.1 настоящего Договора.

1.2. Размещение Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.

1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.
2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный Управлением.

2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

№	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.гг. - чч.мм.гг.)

3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в п. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.

3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приемке Объекта(ов) и указанные в акте приемки нестационарного торгового объекта; уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.

3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта.

3.1.5. Обеспечить соблюдение типового решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения.

(<-> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.

3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предоставлено для размещения Объекта(ов) в соответствии с п. 3.1.1 настоящего Договора.

3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород». Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта(ов).

3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СП 2.3.6.1066-01 2.3.5. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6. «Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.

3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленного места его(их) расположения:

- в течение двух дней с момента прекращения действия Договора;

<-> - не позднее последнего дня срока размещения.

3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.

3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).

3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.

3.2. Управление имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.

3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае:

- однократного невнесения Исполнителем платы в установленный срок;

- осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;

- эксплуатации Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта;

- нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода;

- несоответствия Объекта(ов) типовому решению внешнего вида;

(<-> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

- несоблюдения требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

3.3. Управление обязано:

3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.

3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора

4.1. Договор заключается с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

V. Расторжение Договора

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.

5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.

5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.

5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.

5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;

- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;

- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.

5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

VI. Заключительные положения

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.

6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.

(<-> 6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона являются неотъемлемой частью Договора - при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

6.5. Настоящий Договор пролонгируется (автоматическому продлению) не подлежит.

6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

Приложение:

- 1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);
- 2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);

(<-> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3. Акт приемки нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адрес, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:

адрес: _____ адрес: _____

_____ ОГРН _____

_____ ИНН _____

_____ банк _____

_____ р/сч. _____

М.П. _____ М.П. _____

1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - киоска по реализации продовольственных и непродовольственных товаров, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»



2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - киоска по реализации продовольственных и непродовольственных товаров, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта-павильона в составе остановочного комплекса по реализации продовольственных и непродовольственных товаров, согласно следующему лоту:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение с 14.05.2019 г. до 14.05.2020 г.), руб.
1	пр. Б. Хмельницкого, 191-а (ост. «Ул. Кузузова», н/с)	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные товары	114	204 864

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно - правовой формы и индивидуальные предприниматели.
Шаг аукциона - 5% начальной цены аукциона.
Установить срок размещения нестационарного торгового объекта - павильона в составе остановочного комплекса по реализации продовольственных и непродовольственных товаров - с 14.05.2019 г. по 14.05.2020 г.
Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.
Инициатор проведения аукциона - управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: uprb@yandex.ru.
Организатор аукциона - комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: umsums@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.
3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.
4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).
5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.
6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.
Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона в составе остановочного комплекса по реализации продовольственных и непродовольственных товаров составляет 100 % начальной стоимости.
Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода л/с 05263019110) № р/с/сч 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье - выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет - приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода <http://kizo-bel.ru>.
Срок окончания приема заявок - 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.
08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. - рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.
Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.
Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.
Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок: 27-54-38.
Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.
Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.
Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.
Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.
Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказаться от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок, не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.
В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.
Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.
В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.
В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.
Организатор аукциона:
- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;
- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;
- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращается заявителю внесенный им задаток.
В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.
Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.
В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladmt.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.
Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.
В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.
В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.
Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение цены предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.
В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород» _____
(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании _____ (наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от «_____» _____ 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляю настоящую заявку на участие в аукционе, который состоится «_____» _____ 2019 г.

- Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:
- 1) адресные ориентиры _____;
 - 2) вид нестационарного торгового объекта _____;
 - 3) ассортиментная специализация _____;
 - 4) площадь объекта _____;
 - 5) период и срок размещения _____.
- В настоящей заявке:
- сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;
- гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;
- в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;
- сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Общие сведения о заявителе:

1.	Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):
2.	Должность, фамилия, имя, отчество
3.	Документ, подтверждающий полномочия
4.	Место нахождения юридического лица: Юридический адрес: Почтовый адрес:

5.	Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:	
6.	Сведения о месте жительства	
7.	Паспортные данные	
8.	Индивидуальный номер налогоплательщика	
9.	Телефон	e-mail (адрес электронной почты)
10.	Факс	

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Заявка принята:

_____ час _____ мин. «_____» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

Договор № _____ на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

г. Белгород «_____» _____ 20__ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующем на основании _____, именуем _____ в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

- 1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от _____ 20__ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный(ые) торговый(ые) объект(ы) (далее - Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.
- 1.2. Неразмещение Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.
- 1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

- 2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.
- 2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный Управлением.
- 2.3. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пени в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

- 3.1.1. Обеспечить размещение (сезонного*, круглогодичного, передвижного) Объекта(ов):

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.гг. - чч.мм.гг.)
- 3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в пп. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.
- 3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приеме Объекта(ов) и указанные в акте приема нестационарного торгового объекта; уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.
- 3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приема нестационарного торгового объекта.
- 3.1.5. Обеспечить соблюдение типového решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения.
(<-> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
- 3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.
- 3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предусмотрено для размещения Объекта(ов) в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.
- 3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».
- 3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород». Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта(ов).
- 3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар другого размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СП 2.3.6.1066-01 2.3.5. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6. «Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.
- 3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленного места его(их) расположения:
- в течение двух дней с момента прекращения действия Договора;
<-> - не позднее последнего дня срока размещения.
- 3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.
- 3.1.13. Установить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установлении (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).
- 3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.

3.2. Управление имеет право:

- 3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.
- 3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае:
- одностороннего невнесения Исполнителем платы в установленный срок;
- осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;
- эксплуатации Объекта(ов) без акта приема нестационарного торгового объекта;
- нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода;
- несоответствия Объекта(ов) типовой решению внешнего вида;
(<-> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
- 3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

3.3. Управление обязано:

- 3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.
- 3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора

- 4.1. Договор заключается с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

V. Расторжение Договора

- 5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.
- 5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:
5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.
5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.
5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.
- 5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:
- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;
- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;
- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;
- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.
- 5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

VI. Заключительные положения

- 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.
- 6.4. Акт приема нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.
(<-> 6.4. Акт приема нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона являются неотъемлемой частью Договора - при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
- 6.5. Настоящий Договор пролонгируется (автоматическому продлению) не подлежит.
- 6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

- Приложение:
1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);
2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);
(<-> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:
адрес: _____ адрес: _____
_____ ОГРН _____
_____ ИНН _____
_____ Банк _____
_____ р/сч. _____
М.П. _____ М.П. _____

Вариант 1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - павильона (киоска) в составе остановочного комплекса, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»



Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта (киоска) в составе остановочного комплекса, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов - сезонных кафе согласно следующим лотам:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/ территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта с 14.05.2019 г. по 30.09.2019 г.), руб.
На один сезонный период с 14.05.2019 г. по 30.09.2019 г.					
1	ул. Королева, 4	сезонное кафе	продукция общественного питания	48	93 424
2	ул. Костюкова, 69	сезонное кафе	продукция общественного питания	70	128 710
3	ул. Песчаная, 1-а	сезонное кафе	продукция общественного питания	200	244 858
4	пр. Б. Хмельницкого, 77	сезонное кафе	продукция общественного питания	35,65	84 873
5	ул. 50-летия Белгородской области, 10	сезонное кафе	продукция общественного питания	72	171 411
6	ул. Королева, 4-б	сезонное кафе	продукция общественного питания	75	145 976
7	Народный бульвар, 82-в	сезонное кафе	продукция общественного питания	110	261 878
8	ул. Королева, 6	сезонное кафе	продукция общественного питания	65	126 513
9	ул. Преображенская, 63-б	сезонное кафе	продукция общественного питания	40	95 230
10	Гражданский проспект, 56	сезонное кафе	продукция общественного питания	65	154 745
11	Гражданский проспект, 36	сезонное кафе	продукция общественного питания	50	119 036
12	ул. Преображенская, 63-д	сезонное кафе	продукция общественного питания	23,4	55 709
13	ул. Попова, 1	сезонное кафе	продукция общественного питания	84,27	93 842
14	Гражданский проспект, 53-а	сезонное кафе	продукция общественного питания	47,9	53 339
15	Ул. Королева, 3-а	сезонное кафе	продукция общественного питания	74,52	68 044
16	Ул. Щорса, 14-а	сезонное кафе	продукция общественного питания	71,5	60 653
17	Гражданский проспект, 32	сезонное кафе	продукция общественного питания	20	47 613

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно - правовой формы и индивидуальные предприниматели.

Шаг аукциона - 5% начальной цены по каждому лоту.
Установить срок размещения нестационарных торговых объектов - сезонных кафе - с 14.05. 2019 г. по 30.09.2019 г.
Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.
Инициатор проведения аукциона - управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: uprb@yandex.ru.
Организатор аукциона - комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: utsumts@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

- Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.
- Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.
- Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.
- Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).
- Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.
- Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.
Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов - сезонных кафе составляет 100 % начальной стоимости по каждому лоту.
Задаток перечисляется на счет УФРС по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода № 05263019110) № р/сч 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье - выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет - приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода <http://kizo-bel.ru>.
Срок окончания приема заявок - 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.
08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. - рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.
Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.
Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.
Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок: 27-54-38.
Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.
Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения аукциона с единственным участником аукциона по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения аукциона с единственным участником аукциона по цене предмета аукциона.
Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.
Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона или протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.
Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказаться от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок, не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.
В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.
Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.
В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.
В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни од-

ного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

- Организатор аукциона:
- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;
 - в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;
 - в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток.
- В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.
- Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.
- В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladm.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.
- Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.
- В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.
- В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.
- Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.
- В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____ (наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от «___» _____ 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляю настоящую заявку на участие в аукционе, который состоится «___» _____ 2019 г.

- Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:
- адресные ориентиры _____;
 - вид нестационарного торгового объекта _____;
 - ассортиментная специализация _____;
 - площадь объекта _____;
 - период и срок размещения _____.
- В настоящей заявке:
- сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;
 - гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;
 - в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;
 - сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

- _____
- _____
- _____
- _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Общие сведения о заявителе:

1.	Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):
2.	Должность, фамилия, имя, отчество
3.	Документ, подтверждающий полномочия
4.	Место нахождения юридического лица: Юридический адрес: Почтовый адрес:
5.	Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:
6.	Сведения о месте жительства
7.	Паспортные данные
8.	Индивидуальный номер налогоплательщика
9.	Телефон _____ e-mail (адрес электронной почты)
10.	Факс _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Заявка принята:

_____ час _____ мин. «___» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

Договор № _____ на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

г. Белгород «___» _____ 20__ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития города Белгорода _____ действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующего на основании _____, именуем(ой) в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

- 1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от _____ 20__ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный(ые) торговый(ые) объект(ы) (далее - Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с п. 3.1.1 настоящего Договора.
- 1.2. Назначение Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.
- 1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

- 2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.
- 2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный в Приложении.
- 2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

- 3.1. **Исполнитель обязан:**
 - 3.1.1. Обеспечить размещение (сезонного*, круглогодичного, передвижного) Объекта(ов):

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/ территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.тг. - чч.мм.тг.)

 - 3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в п. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.
 - 3.1.3. Устранять в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приеме Объекта(ов) и указанные в акте приема нестационарного торгового объекта; уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.
 - 3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта.
 - 3.1.5. Обеспечить соблюдение типового решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения. (<-> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
 - 3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.
 - 3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предоставлено для размещения Объекта(ов) в соответствии с п. 3.1.1 настоящего Договора.
 - 3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».
 - 3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород». Не допускать загрязнения, захлывания места размещения Объекта(ов).
 - 3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар другого размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СП 2.3.6.1066-01 2.3.6. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6. «Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты,

ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.

- 3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленного места его(их) расположения:
 - в течение двух дней с момента прекращения действия Договора;
 - <*> - не позднее последнего дня срока размещения.
 - 3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.
 - 3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).
 - 3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.
- 3.2. Управление имеет право:**
- 3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.
 - 3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае:
 - однократного невенесения Исполнителем платы в установленный срок;
 - осуществления действий (бездействий), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;
 - эксплуатации Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта;
 - нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода;
 - несоответствия Объекта(ов) типовому решению внешнего вида;
 - <*> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
 - несоблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;
 - по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
- 3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.
- 3.3. Управление обязано:**
- 3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.
 - 3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора
 4.1. Договор заключается с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

- V. Расторжение Договора**
- 5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.
 - 5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:
 - 5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.
 - 5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.
 - 5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.
 - 5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев с начала соответствующих работ:
 - о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;
 - об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;
 - о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;
 - о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.
 - 5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

- VI. Заключительные положения**
- 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
 - 6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.
 - 6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.
 - <*> 6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона являются неотъемлемой частью Договора - при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
 - 6.5. Настоящий Договор пролонгации (автоматическому продлению) не подлежит.
 - 6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете муниципальных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

- Приложение:
- 1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);
 - 2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);
 - <*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
 - 3. Акт приемки нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:
 адрес: _____ адрес: _____
 _____ ОГРН _____
 _____ ИНН _____
 _____ банк _____
 _____ р/сч. _____
 М.П. _____ М.П. _____

1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ
 Зонты,
 деревянная мебель,
 плетеные,
 деревянные вазоны с
 хвойниками,
 вазоны с цветами,
 перголы с вьющимися
 растениями



2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ
 Зонты,
 ротанговая мебель,
 вазоны с хвойниками,



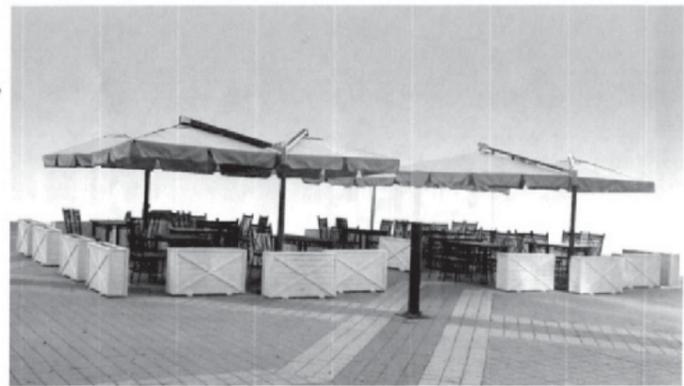
3. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ
 Веранда,
 деревянный подиум
 ротанговая мебель,
 вазоны с хвойниками,
 вазоны с цветами



4. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ
 Зонты,
 деревянная мебель,
 вазоны с хвойниками,
 вазоны с цветами



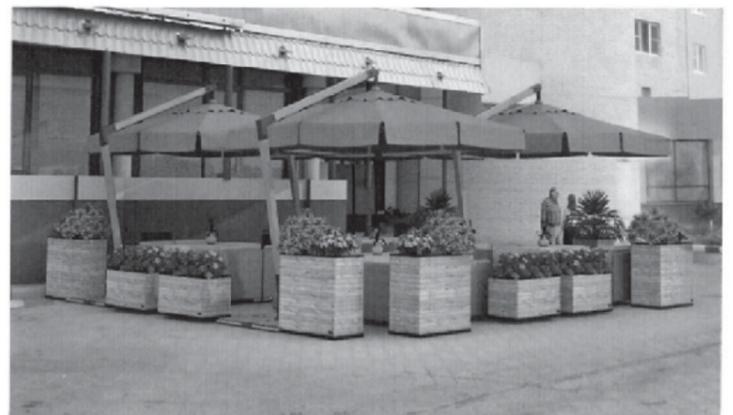
5. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ
 Зонты,
 деревянная мебель,
 деревянные с кованой
 вазоны с цветами



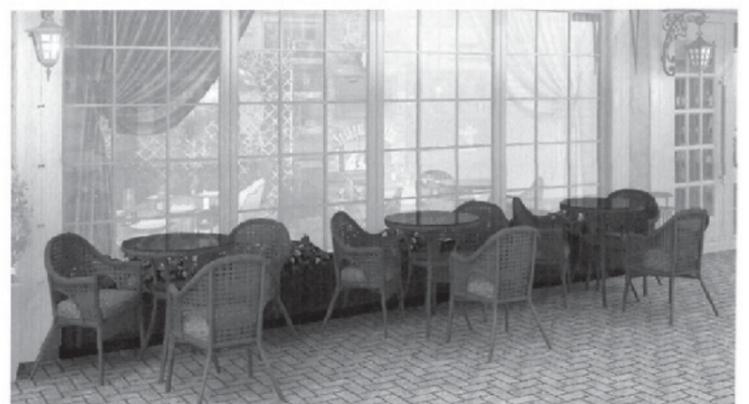
6. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ
 Зонты,
 деревянная мебель,
 вазоны с цветами



7. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ
 Ротанговая мебель,
 кашпо с цветами



8. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ
 Маркеты,
 деревянный подиум
 ротанговая мебель,
 кашпо с цветами,
 вазоны с хвойниками



9. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ

Зонты,
деревянная мебель,
вазоны с хвойниками



10. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ

Зонты,
деревянный подиум,
деревянная мебель,
вазоны с цветами



11. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ

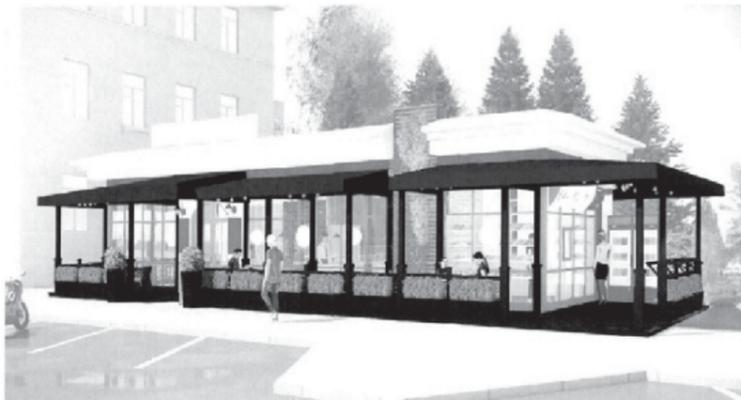
Зонты,
деревянный подиум,
деревянная мебель,
вазоны с цветами



12. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ

Маркеры,
деревянный подиум,
ротанговая мебель,
кашпо с хвойниками,
вазоны с хвойниками



13. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ

Навес,
деревянный подиум,
деревянная мебель,
вертикальное озеленение



14. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ

Навес,
деревянный подиум,
деревянная мебель,
кашпо с цветами,
вазоны с деревьями



15. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ

Маркеры,
деревянная мебель,
кашпо с цветами



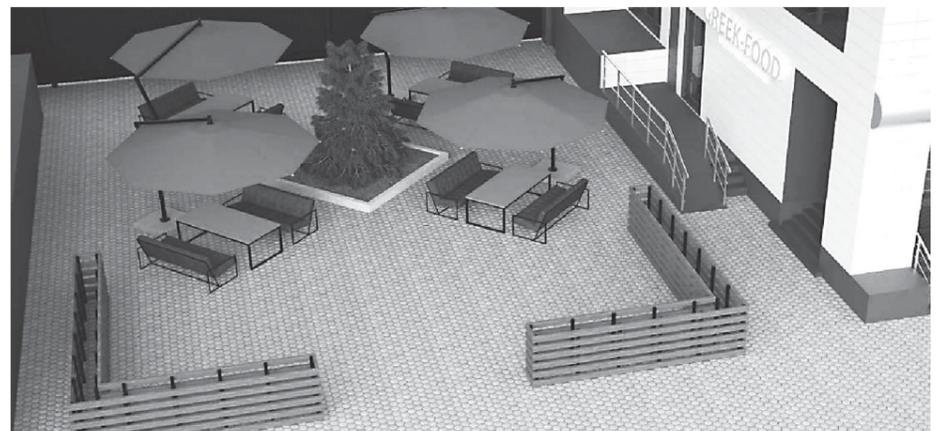
16. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

СЕЗОННОЕ КАФЕ

Навес,
деревянная мебель



17. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта - сезонное кафе, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.), руб.
1	микрорайон «Юго-Западный»	павильон	овощи и фрукты	15	14 346

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно - правовой формы и индивидуальные предприниматели.

Шаг аукциона - 5% начальной цены аукциона.

Установить срок размещения нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов - с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.

Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.

Инициатор проведения аукциона - управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: uprb@yandex.ru.

Организатор аукциона - комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: umsums@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.
2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.

3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).

5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.

Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов составляет 100 % начальной стоимости.

Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода л/с 05263019110) № р/счет 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье - выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет - приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода <http://kizo-bel.ru>.

Срок окончания приема заявок - 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.
08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. - рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.
Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.
Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.
Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок: 27-54-38.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.
Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.

Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.

Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказаться от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок, не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

Организатор аукциона:
- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;

- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток. В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladm.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.

Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.

В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.

В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение цены предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____ (наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от «___» _____ 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляет настоящую заявку на участие в аукционе, который состоится «___» _____ 2019 г.

- Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:
- адресные ориентиры _____;
 - вид нестационарного торгового объекта _____;
 - ассортиментная специализация _____;
 - площадь объекта _____;
 - период и срок размещения _____.
- В настоящей заявке:
- сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;
 - гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;
 - в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;
 - сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

- _____
- _____
- _____
- _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Общие сведения о заявителе:

1.	Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):
2.	Должность, фамилия, имя, отчество
3.	Документ, подтверждающий полномочия
4.	Место нахождения юридического лица: Юридический адрес: Почтовый адрес:
5.	Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:
6.	Сведения о месте жительства
7.	Паспортные данные
8.	Индивидуальный номер налогоплательщика
9.	Телефон _____ e-mail (адрес электронной почты)
10.	Факс _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Заявка принята:

_____ час _____ мин. «___» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

Договор № _____ на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

г. Белгород «___» _____ 20__ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующем на основании _____, именуемому в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

- 1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от «___» _____ 20__ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный(ые) торговый(ые) объект(ы) (далее - Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.
- 1.2. Нерасположение Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.
- 1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

- 2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.
- 2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный в Договоре.
- 2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечить размещение (сезонного*, круглогодичного, передвижного) Объекта(ов):

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.гг. - чч.мм.гг.)

3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в пп. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.

3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приемке Объекта(ов) и указанные в акте приема нестационарного торгового объекта; уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.

3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта.

3.1.5. Обеспечить соблюдение типового решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения.

(*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.

3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предоставлено для размещения Объекта(ов) в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород». Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта(ов).

3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СП 2.3.6.1066-01 2.3.5. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6. «Организация общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.

3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установлением места его(их) расположения:

- в течение двух дней с момента прекращения действия Договора;

<*> - не позднее последнего дня срока размещения.

3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.

3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).

3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.

3.2. Управление имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.

3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае:

- однократного невнесения Исполнителем платы в установленный срок;
- осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;
- эксплуатации Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта;
- нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода;
- несоответствия Объекта(ов) типовому решению внешнего вида;

(*> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

- несоблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

3.3. Управление обязано:

3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.

3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения на передаточном акту.

IV. Срок действия Договора

4.1. Договор заключается с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

V. Расторжение Договора

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.

5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

- 5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.
- 5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.
- 5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.
- 5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:
 - о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;
 - об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением останков общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;
 - о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;
 - о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.
- 5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

VI. Заключительные положения

- 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.
- 6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.
 - (*> 6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона являются неотъемлемой частью Договора. - при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
- 6.5. Настоящий Договор пролонгации (автоматическому продлению) не подлежит.
- 6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

Приложение:

1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);
2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);
- (*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
3. Акт приемки нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:
адрес: _____ адрес: _____
_____ ОГРН _____
_____ ИНН _____
_____ банк _____
_____ р/сч. _____
М.П. _____ М.П. _____

Вариант 1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на круглогодичной основе



Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на сезонной основе



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов:

Table with 5 columns: № лота, Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район, Вид объекта, Ассортиментная специализация, Площадь земельного участка, кв. м, Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.), руб.

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно – правовой формы и индивидуальные предприниматели. Шаг аукциона - 5% начальной цены аукциона. Установить срок размещения нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов - с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.

Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе. Инициатор проведения аукциона – управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: uprb@yandex.ru.

Организатор аукциона – комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: itms@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

- 1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.
3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.
4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).
5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.
6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.
Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов составляет 100 % начальной стоимости.
Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода л/с 05263019110) № р/с-чет 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород И/Н 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье – выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет – приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода http://kizo-bel.ru.
Срок окончания приема заявок – 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.
08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. – рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.
Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.
Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.
Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок: 27-54-38.
Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.
Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.
Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.
Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.
Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказать от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок, не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.
В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.
Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.
В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.
В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.
Организатор аукциона:
- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;
- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;
- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток.
В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.
Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.
В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladn.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.
Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.
В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.
В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.
Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение цены предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.
В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от «___» _____ 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляет настоящую заявку

на участие в аукционе, который состоится «___» _____ 2019 г.

Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:

- 1) адресные ориентиры _____;
2) вид нестационарного торгового объекта _____;
3) ассортиментная специализация _____;
4) площадь объекта _____;
5) период и срок размещения _____.

В настоящей заявке:

- сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;
- гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;
- в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;
- сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

- 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(должность) (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Общие сведения о заявителе:

Table with 10 rows: 1. Полное наименование юридического лица (по учредительным документам); 2. Должность, фамилия, имя, отчество; 3. Документ, подтверждающий полномочия; 4. Место нахождения юридического лица; Юридический адрес; Почтовый адрес; 5. Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя; 6. Сведения о месте жительства; 7. Паспортные данные; 8. Индивидуальный номер налогоплательщика; 9. Телефон; e-mail (адрес электронной почты); 10. Факс.

(должность) (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Заявка принята:

_____ час _____ мин. «___» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

Договор № _____ на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

г. Белгород «___» _____ 20__ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующем на основании _____, именуемому в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

- 1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от _____ 20__ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный(ые) торговый(ые) объект(ы) (далее - Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.
1.2. Неразмещение Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.
1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

- 2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.
2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный Управлением.
2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:
3.1.1. Обеспечить размещение (сезонного*, круглогодичного, передвижного) Объекта(ов):

Table with 7 columns: № п/п, Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район, Вид объекта, Ассортиментная специализация, Площадь земельного участка, кв. м, Собственник земельного участка, Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.гг. - чч.мм.гг.)

- 3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в пп. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.
3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приеме Объекта(ов) и указанные в акте приема нестационарного торгового объекта; уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.
3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта.
3.1.5. Обеспечить соблюдение типового решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения.
(<-> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских баггетов).
3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.
3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предоставлено для размещения Объекта(ов) в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.
3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».
3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород». Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта(ов).
3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СПТ 2.3.6.1066-01 2.3.5. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СПТ 2.3.6.1079-01, 2.3.6. «Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.
3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленного места его(их) расположения:
- в течение двух дней с момента прекращения действия Договора;
-> - не позднее последнего дня срока размещения.
3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.
3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установе (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).
3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.
3.2. Управление имеет право:
3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.
3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае:
- однократного невнесения Исполнителем платы в установленный срок;
- осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;
- эксплуатации Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта;
- нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода;
- несоответствия Объекта(ов) типовому решению внешнего вида;
(<-> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских баггетов).
- несоблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.
3.3. Управление обязано:
3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.
3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора

- 4.1. Договор заключается с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

V. Расторжение Договора

- 5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.
5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:
5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.
5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.
5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.
5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:
- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;
- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;
- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;
- о заключении договора о развитии застроенной территории в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.
5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

VI. Заключительные положения

- 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством.

Российской Федерации.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.

6.4. Акт приема нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.

(<-> 6.4. Акт приема нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона являются неотъемлемой частью Договора - при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

6.5. Настоящий Договор пролонгации (автоматическому продлению) не подлежит.

6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете муниципальных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

Приложение:

1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);
2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);
- (<-> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
3. Акт приема нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:
 адрес: _____ адрес: _____
 _____ ОГРН _____
 _____ ИНН _____
 _____ банк _____
 _____ р/сч. _____
 М.П. _____ М.П. _____

Вариант 1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на круглогодичной основе



Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на сезонной основе



Комитет муниципальных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.), руб.
1	Пр. Б. Хмельницкого, 134-а	павильон	овощи и фрукты	12	17 628

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно - правовой формы и индивидуальные предприниматели.

Шаг аукциона - 5% начальной цены аукциона.

Установить срок размещения нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов - с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.

Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.

Инициатор проведения аукциона - управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: urpb@yandex.ru.

Организатор аукциона - комитет муниципальных и земельных отношений администрации администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: umsums@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.

3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).

5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.

Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов составляет 100 % начальной стоимости.

Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет муниципальных и земельных отношений администрации города Белгорода л/с 05263019110) № р/счт 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИИН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье - выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет - приемная» сайта комитета муниципальных и земельных отношений администрации города Белгорода <http://kizo-bel.ru>.

Срок окончания приема заявок - 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.

08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. - рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.

Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.

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

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

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.

Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.

Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем аукциона (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.

Комитет муниципальных и земельных отношений администрации города вправе отказать от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок, не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в

срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одно предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

Организатор аукциона:

- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;

- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток. В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladm.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.

Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.

В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.

В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение цены предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет муниципальных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____ (наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от «...» 2019 г. №..., либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляю настоящую заявку на участие в аукционе, который состоится «...» 2019 г.

Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:

- 1) адресные ориентиры _____;
- 2) вид нестационарного торгового объекта _____;
- 3) ассортиментная специализация _____;
- 4) площадь объекта _____;
- 5) период и срок размещения _____;

В настоящей заявке:

- сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;

- гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;

- в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;

- сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Общие сведения о заявителе:

1.	Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):	
2.	Должность, фамилия, имя, отчество	
3.	Документ, подтверждающий полномочия	
4.	Место нахождения юридического лица: Юридический адрес:	
	Почтовый адрес:	
5.	Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:	
6.	Сведения о месте жительства	
7.	Паспортные данные	
8.	Индивидуальный номер налогоплательщика	
9.	Телефон	e-mail (адрес электронной почты)
10.	Факс	

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Заявка принята:

_____ час _____ мин. «...» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

Договор № _____ на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

г. Белгород «...» _____ 20__ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития

_____ действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующего на основании _____, именуемому в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от «...» 20__ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный (ые) торговый (ые) объект (ы) (далее - Объект (ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

1.2. Назначение Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.

1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.

2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный в Управлении.

2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. **Исполнитель обязан:**

3.1.1. Обеспечить размещение (сезонного*, круглогодичного, передвижного) Объекта(ов):

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.гг. - чч.мм.гг.)

3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в пп. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.

3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приеме Объекта(ов) и указанные в акте приема нестационарного торгового объекта, уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.

3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта.

3.1.5. Обеспечить соблюдение типового решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения.

(<-> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.

3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предоставлено для размещения Объекта(ов) в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта(ов).

3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СП 2.3.6.1066-01

2.3.5. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6. «Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.

- 3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленного места его(их) расположения:
 - в течение двух дней с момента прекращения действия Договора;
 - <> - не позднее последнего дня срока размещения.
 - 3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.
 - 3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).
 - 3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.
- 3.2. Управление имеет право:**
- 3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.
 - 3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае:
 - однократного невенесения Исполнителем платы в установленный срок;
 - осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;
 - эксплуатации Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта;
 - нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода;
 - несоответствия Объекта(ов) типовому решению внешнего вида;
 - <> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских баггетов).
 - несоблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;
 - по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
 - 3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.
- 3.3. Управление обязано:**
- 3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.
 - 3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора

4.1. Договор заключается с «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

V. Расторжение Договора

- 5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.
- 5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:
 - 5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.
 - 5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.
 - 5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.
 - 5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:
 - о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;
 - об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;
 - о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;
 - о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.
 - 5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

VI. Заключительные положения

- 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.
- 6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.
 - <> 6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских баггетов).
- 6.5. Настоящий Договор пролонгации (автоматическому продлению) не подлежит.
- 6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

- Приложение:
- 1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);
 - 2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);
 - <> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских баггетов).
 - 3. Акт приемки нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:

адрес: _____ адрес: _____

_____ ОГРН _____

_____ ИНН _____

_____ банк _____

_____ р/сч. _____

М.П. _____ М.П. _____

Вариант 1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на круглогодичной основе



Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на сезонной основе



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта с 15.05.2019 г., руб.)
1	Пр. Б. Хмельницкого, 193	павильон	овощи и фрукты	12	13 428

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно - правовой формы и индивидуальные предприниматели.
Шаг аукциона - 5% начальной цены аукциона.
Установить срок размещения нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов - с 15.05.2019 г. по

15.11.2019 г.
Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.
Инициатор проведения аукциона - управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: urpb@yandex.ru.
Организатор аукциона - комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: umsums@yandex.ru.

- Документы, представляемые для участия в аукционе:
1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.
 2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.
 3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.
 4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).
 5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.
 6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.
 7. Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов составляет 100 % начальной стоимости.
 8. Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода л/с 0526301910) № р/сч 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.
 9. Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье - выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет - приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода <http://kizo-bel.ru>.
 10. Срок окончания приема заявок - 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.
 11. 08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. - рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.
 12. Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
 13. Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.
 14. Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.
 15. Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок: 27-54-38.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.
Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.
Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.
Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.
Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказаться от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок, не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.
В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.
Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона.
Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.
В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.
В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

Организатор аукциона:

- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;
- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;
- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток.

В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladm.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.

Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.

В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.

В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____ (наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от «_» _____ 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляю настоящую заявку на участие в аукционе, который состоится «_» _____ 2019 г.

Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:

- 1) адресные ориентиры _____;
- 2) вид нестационарного торгового объекта _____;
- 3) ассортиментная специализация _____;
- 4) площадь объекта _____;
- 5) период и срок размещения _____;

В настоящей заявке:
- сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;
- гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;
- в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;
- сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Перечень прилагаемых к заявке документов:
1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Общие сведения о заявителе:

1. Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):	_____
2. Должность, фамилия, имя, отчество	_____
3. Документ, подтверждающий полномочия	_____
4. Место нахождения юридического лица:	_____
Юридический адрес:	_____
Почтовый адрес:	_____
5. Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:	_____
6. Сведения о месте жительства	_____
7. Паспортные данные	_____
8. Индивидуальный номер налогоплательщика	_____
9. Телефон	_____
10. Факс	_____
(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)	_____

МП (при наличии)

Заявка принята:

_____ час _____ мин.

« _____ » _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

**Договор № _____
на размещение нестационарного торгового объекта
на территории городского округа «Город Белгород»**

г. Белгород

« _____ » _____ 20 ____ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития в лице действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от _____ 20 ____ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный(ые) торговый(ые) объект(ы) (далее - Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

1.2. Неразмещение Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.

1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.

2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный Управлением.

2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечить размещение (сезонного*, круглогодичного, передвижного) Объекта(ов):

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (ЧЧ.ММ.ГГ. - ЧЧ.ММ.ГГ.)

3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в пп. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.

3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приеме Объекта(ов) и указанные в акте приема нестационарного торгового объекта; уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.

3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приема нестационарного торгового объекта.

3.1.5. Обеспечить соблюдение типového решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения. (<*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.

3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предоставлено для размещения Объекта(ов) в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород». Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта(ов).

3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СП 2.3.6.1068-01 2.3.5. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организации торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6. «Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.

3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленного места его(их) расположения: (<*> - не позднее двух дней с момента прекращения действия Договора; (<*> - не позднее последнего дня срока размещения).

3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.

3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).

3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.

3.2. Управление имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.

3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае: - однократного невнесения Исполнителем платы в установленный срок; - осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;

- эксплуатации Объекта(ов) без акта приема нестационарного торгового объекта; - нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода; - несоответствия Объекта(ов) типовому решению внешнего вида; (<*> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

- несоблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»; - по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

3.3. Управление обязано:

3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.

3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора

4.1. Договор заключается с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

V. Расторжение Договора

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.

5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.

5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.

5.2.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.

5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных знаков;

- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;

- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.

5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

VI. Заключительные положения

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.

6.4. Акт приема нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.

(<*> 6.4. Акт приема нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона являются неотъемлемой частью Договора. - при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

6.5. Настоящий Договор пролонгации (автоматическому продлению) не подлежит.

6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

Приложение:

1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);
2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);
(<*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3. Акт приема нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:
адрес: _____ адрес: _____
ОГРН _____
ИНН _____
банк _____
р/сч. _____
М.П. _____ М.П. _____

Вариант 1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на круглогодичной основе



Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на сезонной основе



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.), руб.
1	ул. Первомайская, 11	павильон	овощи и фрукты	9	10 842

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно – правовой формы и индивидуальные предприниматели.

Шаг аукциона - 5% начальной цены аукциона.
Установить срок размещения нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов - с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.

Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.
Инициатор проведения аукциона – управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: uprb@yandex.ru.

Организатор аукциона – комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: umsums@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.

3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.
4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).

5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.
Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов составляет 100 % начальной стоимости.

Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода л/с 05263019110) № р/сч 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье – выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет – приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода <http://kizo-bel.ru>.

Срок окончания приема заявок – 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.
08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. – рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.

Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.

Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.
Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок: 27-54-38.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.
Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.

Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.
Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.
Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказаться от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одно предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

Организатор аукциона:
- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;

- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток. В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.
Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.belad.m.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.

Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.

В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со

стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.

В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение цены предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____ (наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от «___» _____ 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляет настоящую заявку на участие в аукционе, который состоится «___» _____ 2019 г.

Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:

- 1) адресные ориентиры _____;
- 2) вид нестационарного торгового объекта _____;
- 3) ассортиментная специализация _____;
- 4) площадь объекта _____;
- 5) период и срок размещения _____;
- 6) период и срок размещения _____;

- В настоящей заявке:
 - сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;
 - гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;
 - в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;
 - сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии) _____

Общие сведения о заявителе:

1.	Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):
2.	Должность, фамилия, имя, отчество
3.	Документ, подтверждающий полномочия
4.	Место нахождения юридического лица: Юридический адрес: Почтовый адрес:
5.	Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:
6.	Сведения о месте жительства
7.	Паспортные данные
8.	Индивидуальный номер налогоплательщика
9.	Телефон _____ e-mail (адрес электронной почты) _____
10.	Факс _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии) _____

Заявка принята: _____ час _____ мин. «___» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

Договор № _____ на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

г. Белгород «___» _____ 20__ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующем на основании _____, именуем _____ в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от «___» _____ 20__ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный торговый объект (далее - Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

1.2. Размещение Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.

1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.

2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный Управлением.

2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечить размещение (сезонное, круглогодичное, передвижное) Объекта(ов):

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.гг. - чч.мм.гг.)

3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в пп. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.

3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приемке Объекта(ов) и указанные в акте приема нестационарного торгового объекта; уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.

3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта.

3.1.5. Обеспечить соблюдение типовой решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения. (<*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.

3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предоставлено для размещения Объекта(ов) в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород». Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта(ов).

3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СП 2.3.6.1066-01 2.3.5. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6. «Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.

3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленного места его(их) расположения: <*> - в течение двух дней с момента прекращения действия Договора; <*> - не позднее последнего дня срока размещения.

3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.

3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).

3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.

3.2. Управление имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.

3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае: <*> осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;

<*> эксплуатации Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта;

<*> нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода;

<*> несоответствия Объекта(ов) типовому решению внешнего вида;

<*> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

<*> несоблюдения требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;

<*> по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

3.3. Управление обязано:

3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.

3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора

4.1. Договор заключается с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

V. Расторжение Договора

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.

5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.

5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.

5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.

5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;
- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;
- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;
- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.

5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

VI. Заключительные положения

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.

6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.

6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона являются неотъемлемой частью Договора - при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

6.5. Настоящий Договор пролонгации (автоматическому продлению) не подлежит.

6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

Приложение:

- 1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);
- 2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);
- 3. Акт приемки нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление:	2) Исполнитель:	адрес:	_____
адрес:	_____	ОГРН	_____
_____	_____	ИНН	_____
_____	_____	банк	_____
_____	_____	р/сч.	_____
М.П.	М.П.		

Вариант 1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на круглогодичной основе



Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на сезонной основе



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.), руб.
1	ул. Почтовая, 50-б.	павильон	овощи и фрукты	12	13 428

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно – правовой формы и индивидуальные предприниматели.

Шаг аукциона - 5% начальной цены аукциона.

Установить срок размещения нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов - с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.

Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.

Инициатор проведения аукциона – управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: urpb@yandex.ru.

Организатор аукциона – комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: umsums@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.

3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

4. Копии утвержденных документов заявителя (для юридических лиц).

5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.

Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов составляет 100 % начальной стоимости.

Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода л/с 05263019110) № р/счет 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу органи-

затора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье – выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет – приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода <http://kizo-bel.ru>.

Срок окончания приема заявок – 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.
08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. – рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.
Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.
Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.
Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок: 27-54-38.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.
Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.
Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.

Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказать от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок, не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в срок не менее десяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток в случае единственного участника аукциона.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

Организатор аукциона:
- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;
- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток. В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladm.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.

Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.

В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.

В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение цены предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____ (наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от « _____ » 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляю настоящую заявку на участие в аукционе, который состоится « _____ » 2019 г.

Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:

1) адресные ориентиры _____;

2) вид нестационарного торгового объекта _____;

3) ассортиментная специализация _____;

4) площадь объекта _____;

5) период и срок размещения _____;

В настоящей заявке:

- сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;

- гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;

- в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;

- сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

1. _____;

2. _____;

3. _____;

4. _____;

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии) _____

Общие сведения о заявителе:

1.	Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):
2.	Должность, фамилия, имя, отчество
3.	Документ, подтверждающий полномочия
4.	Место нахождения юридического лица: Юридический адрес: Почтовый адрес:
5.	Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:
6.	Сведения о месте жительства
7.	Паспортные данные
8.	Индивидуальный номер налогоплательщика
9.	Телефон _____ e-mail (адрес электронной почты)
10.	Факс _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии) _____

Заявка принята: _____

_____ час _____ мин. « _____ » 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

Договор № _____ на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

г. Белгород « _____ » 20 _____ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующем на основании _____, именуемому в дальнейшем Исполнителю, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от _____ 20 _____ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный(ые) торговый(ые) объект(ы) (далее - Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

1.2. Размещение Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.

1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.

2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный Управлением.

2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы

за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечить размещение (сезонного*, круглогодичного, передвижного) Объекта(ов):

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.гг. - чч.мм.гг.)

3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в пп. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.

3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приемке Объекта(ов) и указанные в акте приемки нестационарного торгового объекта; уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.

3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта.

3.1.5. Обеспечить соблюдение типового решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного срока размещения. (<-> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батуттов).

3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.

3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предусмотрено для размещения Объекта(ов) в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта(ов).

3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СП 2.3.6.1066-01 2.3.5. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СП 2.3.6.1079-01 2.3.6. «Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.

3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленного места его(их) расположения:

- в течение двух дней с момента прекращения действия Договора;

<-> - не позднее последнего дня срока размещения.

3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.

3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).

3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.

3.2. Управление имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.

3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае:

- однократного невнесения Исполнителем платы в установленный срок;

- осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;

- эксплуатации Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта;

- нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Белгорода;

- несоответствия Объекта(ов) типовому решению внешнего вида;

(<-> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батуттов).

- несоблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

3.3. Управление обязано:

3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.

3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора

4.1. Договор заключается с « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

V. Расторжение Договора

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.

5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.

5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.

5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.

5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;

- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;

- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.

5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

VI. Заключительные положения

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.

6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.

(<-> 6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона являются неотъемлемой частью Договора. - при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батуттов).

6.5. Настоящий Договор пролонгации (автоматическому продлению) не подлежит.

6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

Приложение:

1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);

2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);

(<-> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батуттов).

3. Акт приемки нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:

адрес: _____ адрес: _____

_____ ОГРН _____

_____ ИНН _____

_____ банк _____

_____ р/сч. _____

М.П. _____ М.П. _____

Вариант 1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на круглогодичной основе



Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на сезонной основе



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/ территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.), руб.
1	ул. Спортивная, 2	павильон	овощи и фрукты	9	10 842

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно – правовой формы и индивидуальные предприниматели.

Шаг аукциона - 5% начальной цены аукциона.
Установить срок размещения нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов - с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.

Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.
Инициатор проведения аукциона – управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: uprb@yandex.ru.
Организатор аукциона – комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: ums@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.
2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.
3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.
4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).
5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.
Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов составляет 100 % начальной стоимости.
Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода л/с 05263019110) № р/счет 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00, суббота, воскресенье – выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет – приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода <http://kizo-bel.ru>.

Срок окончания приема заявок – 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.
08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. – рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.
Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.
Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.
Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок 27-54-38.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.
Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.
Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.
Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказать от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок, не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.
В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.
В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

Организатор аукциона:
- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;
- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;
- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток.

В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.
- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.
Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladfm.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.
Победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.

В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.
В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение цены предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.
В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород» _____
(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____
(наименование документа)

Ознакомившись с размещением в газете «Наш Белгород» от « _____ » 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляю настоящую заявку на участие в аукционе, который состоится « _____ » 2019 г.

Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:

- 1) адресные ориентиры _____;
- 2) вид нестационарного торгового объекта _____;
- 3) ассортиментная специализация _____;
- 4) площадь объекта _____;
- 5) период и срок размещения _____.

В настоящей заявке:
- сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;
- гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;
- в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;
- сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Общие сведения о заявителе:

1.	Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):	
2.	Должность, фамилия, имя, отчество	
3.	Документ, подтверждающий полномочия	
4.	Место нахождения юридического лица: Юридический адрес:	
	Почтовый адрес:	
5.	Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:	
6.	Сведения о месте жительства	
7.	Паспортные данные	
8.	Индивидуальный номер налогоплательщика	
9.	Телефон	e-mail (адрес электронной почты)
10.	Факс	

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Заявка принята:

_____ час _____ мин. « _____ » _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

**Договор № _____
на размещение нестационарного торгового объекта
на территории городского округа «Город Белгород»**

г. Белгород « _____ » _____ 20__ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующем на основании _____, именуем _____ в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от _____ 20__ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный(ые) торговый(ые) объект(ы) (далее – Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.
1.2. Нераспределение Объект(ов) не может служить основанием невнесения платы.
1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.
2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный Управлением.
2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/ территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.гг. - чч.мм.гг.)

3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в пп. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.

3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приемке Объекта(ов) и указанные в акте приема нестационарного торгового объекта; уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.

3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта.
3.1.5. Обеспечить соблюдение типового решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения. (<-> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.
3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предоставлено для размещения Объекта(ов) в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.
3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород». Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта(ов).

3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СП 2.3.6.1068-01 2.3.5. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СП 2.3.6.1079-01 2.3.6. «Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.

3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленного места его(их) расположения:
<-> - не позднее последнего дня срока размещения.
3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.
3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).

3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.
3.2. Управление имеет право:
3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.
3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае:
- однократного невнесения Исполнителем платы в установленный срок;
- осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;

- эксплуатации Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта;
- нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода;
- несоответствия Объекта(ов) типовому решению внешнего вида;
(<-> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

- несоблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.
3.3. Управление обязано:
3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.
3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора

4.1. Договор заключается с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

V. Расторжение Договора

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.
5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:
5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.
5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.
5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.

5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:
- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;
- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;
- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;
- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.

5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.
VI. Заключительные положения
6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут от-

в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.

6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.

6.5. Настоящий Договор пролонгации (автоматическому продлению) не подлежит.

6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

Приложение:

1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);

2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);

(«>» Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3. Акт приемки нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:

адрес: _____	адрес: _____
_____	ОГРН _____
_____	ИНН _____
_____	банк _____
_____	р/сч. _____
М.П. _____	М.П. _____

Вариант 1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на круглогодичной основе



Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на сезонной основе



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.), руб.
1	ул. Студенческая, 2-г	павильон	овощи и фрукты	15	18 066

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно – правовой формы и индивидуальные предприниматели.

Шаг аукциона - 5% начальной цены аукциона.

Установить срок размещения нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов - с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.

Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.

Инициатор проведения аукциона – управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: urpb@yandex.ru.

Организатор аукциона – комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: imsums@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.
2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.
3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.
4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).
5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.

Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов составляет 100 % начальной стоимости.

Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода л/с 05283019110) № р/сч-ет 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье – выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет – приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода <http://kizo-bel.ru>.

Срок окончания приема заявок – 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.

08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. – рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.

Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.

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

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

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.

Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.

Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.

Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказаться от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок, не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

Организатор аукциона:

- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допустившему к участию в аукционе;

- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток. В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.belad.mt.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.

Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.

В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.

В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение цены предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____ (наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от « _____ » 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляет настоящую заявку на участие в аукционе, который состоится с « _____ » _____ 2019 г.

Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:

1) адресные ориентиры _____;

2) вид нестационарного торгового объекта _____;

3) ассортиментная специализация _____;

4) площадь объекта _____;

5) период и срок размещения _____;

В настоящей заявке:

- сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;

- гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;

- в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;

- сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

_____ (должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии) _____

Общие сведения о заявителе:

1. Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):	
2. Должность, фамилия, имя, отчество	
3. Документ, подтверждающий полномочия	
4. Место нахождения юридического лица:	
Юридический адрес:	
Почтовый адрес:	
5. Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:	
6. Сведения о месте жительства	
7. Паспортные данные	
8. Индивидуальный номер налогоплательщика	
9. Телефон	e-mail (адрес электронной почты)
10. Факс	

_____ (должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии) _____

Заявка принята: _____ час _____ мин. « _____ » _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

Договор № _____ на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

г. Белгород « _____ » _____ 20 ____ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующем на основании _____, именуем _____ в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный(ые) торговый(ые) объект(ы) (далее - Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

1.2. Неразмещение Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.

1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.

2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный Управлением.

2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечить размещение (сезонного*, круглогодичного, передвижного) Объекта(ов):

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.т.т. - чч.мм.т.т.)

3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в пп. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.

3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приемке Объекта(ов) и указанные в акте приема нестационарного торгового объекта; уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.

3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приема нестационарного торгового объекта.

3.1.5. Обеспечить соблюдение типового решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения.

(«>» Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного раз-

рушения либо повреждения.
3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предоставлено для размещения Объекта(ов) в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.
3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов:

Table with 6 columns: № лота, Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/ территориальная зона/район, Вид объекта, Ассортиментная специализация, Площадь земельного участка, кв. м, Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.), руб.

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно – правовой формы и индивидуальные предприниматели.
Шаг аукциона - 5% начальной цены аукциона.

Установить срок размещения нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов - с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.
Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.
Инициатор проведения аукциона – управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода.

Документы, представляемые для участия в аукционе:
1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.

3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.
4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).
5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.
6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.
Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов составляет 100 % начальной стоимости.

IV. Срок действия Договора
4.1. Договор заключается с «__» 20__ г. по «__» 20__ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

Срок окончания приема заявок – 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.
08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. – рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.
Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

V. Расторжение Договора
5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.
5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.
Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.
Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.

5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.
5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.
5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказаться от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов, размещением объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок, не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона.
Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.
VI. Заключительные положения
6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.

6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.
Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.

Организатор аукциона:
- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;
- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;

6.4. Акт приема нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.
6.5. Настоящий Договор пролонгации (автоматическому продлению) не подлежит.

В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток.
В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.
Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

Приложение:
1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);
2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);
3. Акт приема нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladn.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон
1) Управление: 2) Исполнитель:
адрес: _____
адрес: _____

Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.

Form for providing addresses and signatures of the parties.

В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный договор.

Вариант 1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на круглогодичной основе

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение цены предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.



В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.

Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на сезонной основе

Заявка на участие в аукционе
В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода
ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)
в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании _____ (наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от «__» _____ 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляю настоящую заявку на участие в аукционе, который состоится «__» _____ 2019 г.

Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:
1) адресные ориентиры _____;
2) вид нестационарного торгового объекта _____;
3) ассортиментная специализация _____;
4) площадь объекта _____;
5) период и срок размещения _____.

В настоящей заявке:
- сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;
- гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;
- в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;
- сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)
МП (при наличии) _____

Общие сведения о заявителе:
1. Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):
2. Должность, фамилия, имя, отчество
3. Документ, подтверждающий полномочия
4. Место нахождения юридического лица:
Юридический адрес:
Почтовый адрес:
5. Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:
6. Сведения о месте жительства
7. Паспортные данные
8. Индивидуальный номер налогоплательщика
9. Телефон _____ e-mail (адрес электронной почты) _____

10. Факс _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата) _____

МП (при наличии) _____

Заявка принята: _____ час _____ мин. « _____ » _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

**Договор № _____
на размещение нестационарного торгового объекта
на территории городского округа «Город Белгород»**

г. Белгород « _____ » _____ 20 _____ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующем на основании _____, именуемому в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от _____ 20 _____ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный(ые) торговый(ые) объект(ы) (далее - Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с п. 3.1.1 настоящего Договора.

1.2. Неразмещение Объект(ов) не может служить основанием невнесения платы.

1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.

2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный в Приложении № 2.

2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечить размещение (сезонного*, круглогодичного, передвижного) Объект(ов):

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.тт. - чч.мм.тт.)

3.1.2. Обеспечить использование Объект(ов) по назначению, указанному в п. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.

3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приемке Объект(ов) и указанные в акте приемки нестационарного торгового объекта, уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.

3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объект(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта.

3.1.5. Обеспечить соблюдение типового решения внешнего вида Объект(ов) в течение установленного периода размещения. (<*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объект(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.

3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предоставлено для размещения Объект(ов) в соответствии с п. 3.1.1 настоящего Договора.

3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

3.1.10. Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объект(ов).

3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СП 2.3.6.1066-01 2.3.5. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.

3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленного места его(их) расположения:

- в течение двух дней с момента прекращения действия Договора;
- не позднее последнего дня срока размещения.

3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.

3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объект(ов) и прилегающей к нему(им) территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объект(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объект(ов).

3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объект(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.

3.2. Управление имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.

3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае:

- однократного невнесения Исполнителем платы в установленный срок;
- осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объект(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;
- эксплуатации Объект(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта;
- нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода;
- несоответствия Объект(ов) типовому решению внешнего вида;

(<*> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

- несоблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

3.3. Управление обязано:

3.3.1. Организовать приемку Объект(ов) на предмет соответствия требованиям.

3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора

4.1. Договор заключается с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

V. Расторжение Договора

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.

5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.

5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.

5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.

5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;
- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;
- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;
- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.

5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

VI. Заключительные положения

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.

6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.

(<*> 6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона являются неотъемлемой частью Договора. - при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

6.5. Настоящий Договор пролонгации (автоматическому продлению) не подлежит.

6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

Приложение:

1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);

2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);

(<*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3. Акт приемки нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:

адрес: _____ адрес: _____

_____ адрес: _____

_____ ОГРН _____

_____ ИНН _____

_____ банк _____

_____ р/сч. _____

М.П. _____ М.П. _____

Вариант 1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на круглогодичной основе



Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на сезонной основе



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.), руб.
1	ул. Волчанская (поворот на Дорогобужино)	павильон	овощи и фрукты	24	26 856

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно – правовой формы и индивидуальные предприниматели.

Шаг аукциона - 5% начальной цены аукциона.

Установить срок размещения нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов - с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.

Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.

Инициатор проведения аукциона – управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: urpb@yandex.ru.

Организатор аукциона – комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: umsums@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.

3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).

5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

6. Документ, являющийся копией документов, подтверждающие внесение задатка.

Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов составляет 100 % начальной стоимости.

Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода л/сч. 05263019110) № р/сч. 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.

Заявки с прилагательными к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье – выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет – приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода <http://kizo-bel.ru>.

Срок окончания приема заявок – 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.

08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. – рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.

Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.

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

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

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.

Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.

Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.

Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказаться от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одно предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

Организатор аукциона:

- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;
- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника аукциона, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;
- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток.

В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladtm.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.

Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.

В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.

В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение цены предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород» (наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании _____ (наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от «___» _____ 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляю настоящую заявку на участие в аукционе, который состоится «___» _____ 2019 г.

Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:

- 1) адресные ориентиры _____;
- 2) вид нестационарного торгового объекта _____;
- 3) ассортиментная специализация _____;
- 4) площадь объекта _____;
- 5) период и срок размещения _____;
- В настоящей заявке:
 - сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;
 - гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;
 - в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;
 - сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)
МП (при наличии) _____

Общие сведения о заявителе:

1.	Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):
2.	Должность, фамилия, имя, отчество
3.	Документ, подтверждающий полномочия
4.	Место нахождения юридического лица: Юридический адрес: Почтовый адрес:
5.	Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:
6.	Сведения о месте жительства
7.	Паспортные данные
8.	Индивидуальный номер налогоплательщика
9.	Телефон
10.	Факс
	e-mail (адрес электронной почты)

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)
МП (при наличии) _____

Заявка принята: _____ час _____ мин. «___» _____ 2019 г. за № _____
Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

Договор № _____ на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

г. Белгород «___» _____ 20___ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующем на основании _____, именуемому в дальнейшем Исполнителю, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от «___» _____ 20___ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный(ные) торговый(ые) объект(ы) (далее - Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с п. 3.1.1 настоящего Договора.

1.2. Назначение Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.

1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.
2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный в Управлении.
2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. **Исполнитель обязан:**
3.1.1. Обеспечить размещение (сезонного*, круглогодичного, передвижного) Объекта(ов):

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственный земельный участок	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.гг. - чч.мм.гг.)

3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в п. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.

3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приеме Объекта(ов) и указанные в акте приема нестационарного торгового объекта; уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.

3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приема нестационарного торгового объекта.

3.1.5. Обеспечить соблюдение типового решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения. (<*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.

3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предоставлено для размещения Объекта(ов) в соответствии с п. 3.1.1 настоящего Договора.

3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта(ов).

3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СП 2.3.6.1066-01 2.3.6. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СП 2.3.6.1079-01 2.3.6. «Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.

3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленного места его(их) расположения: в течение двух дней с момента прекращения действия Договора; <*> - не позднее последнего дня срока размещения.

3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.

3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).

3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.

3.2. **Управление имеет право:**
3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.
3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае:
- однократного невнесения Исполнителем платы в установленный срок;
- осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;
- эксплуатации Объекта(ов) без акта приема нестационарного торгового объекта;
- нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода;

- несоответствия Объекта(ов) типовому решению внешнего вида; (<*> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
- несоблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
- 3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.
- 3.3. **Управление обязано:**
3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.
3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора

4.1. Договор заключается с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

V. Расторжение Договора

- 5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.
- 5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:
5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.
5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.
- 5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.
- 5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:
- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;
- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;
- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;
- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.
- 5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

VI. Заключительные положения

- 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.
- 6.4. Акт приема нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.
<*> 6.4. Акт приема нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона являются неотъемлемой частью Договора. - при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
- 6.5. Настоящий Договор пролонгации (автоматическому продлению) не подлежит.
- 6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

Приложение:
1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);
2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);
<*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
3. Акт приема нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:
адрес: _____ адрес: _____
ОГРН _____
ИНН _____
банк _____
р/сч. _____
М.П. _____ М.П. _____

Вариант 1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на круглогодичной основе



Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на сезонной основе



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта с участком, кв. м)
1	ул. Магистральная, 35	павильон	овощи и фрукты	9	13 218

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели.
Шаг аукциона - 5% начальной цены аукциона.
Установить срок размещения нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов - с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.

Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.
Инициатор проведения аукциона – управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: urpb@yandex.ru.
Организатор аукциона – комитет имущественных и земельных отношений администрации администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: umsums@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

- 1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.
- 2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.
- 3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.
- 4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).
- 5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

правонарушениях.

6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка. Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов составляет 100 % начальной стоимости. Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода л/с 05263019110) № р/счет 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИИН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье – выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет – приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода http://kizo-bel.ru.

Срок окончания приема заявок – 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин. 08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. – рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона. Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин. Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний. Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок: 27-54-38.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора. Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона. Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов. Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказать от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок, не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одно предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.

Организатор аукциона: - в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;

- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток. В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladml.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.

Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.

В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.

В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение цены предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.

В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании (наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от «___» _____ 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляю настоящую заявку на участие в аукционе, который состоит из «___» _____ 2019 г.

- Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:
1) адресные ориентиры _____;
2) вид нестационарного торгового объекта _____;
3) ассортиментная специализация _____;
4) площадь объекта _____;
5) период и срок размещения _____;
В настоящей заявке:
- сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;
- гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;
- в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;
- сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(должность) (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Общие сведения о заявителе:

1.	Полное наименование юридического лица (по учредительным документам);
2.	Должность, фамилия, имя, отчество
3.	Документ, подтверждающий полномочия
4.	Место нахождения юридического лица: Юридический адрес: Почтовый адрес:
5.	Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;
6.	Сведения о месте жительства
7.	Паспортные данные
8.	Индивидуальный номер налогоплательщика
9.	Телефон e-mail (адрес электронной почты)
10.	Факс

(должность) (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Заявка принята:

_____ час _____ мин. «___» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

Договор № _____ на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

г. Белгород «___» _____ 20__ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующем на основании _____, именуемый в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № ___ от «___» _____ 20__ г., регистрационный № ___) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный(ые) торговый(ые) объект(ы) (далее - Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с п. 3.1.1 настоящего Договора.

1.2. Невнесение Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.

1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не

допускается.

II. Порядок оплаты

- 2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.
2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный Управлением.
2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.гг. - чч.мм.гг.)

3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в п. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.

3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приемке Объекта(ов) и указанные в акте приема нестационарного торгового объекта; уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.

3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приема нестационарного торгового объекта.
3.1.5. Обеспечить соблюдение типового решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения. (<*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.

3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предусмотрено для размещения Объекта(ов) в соответствии с п. 3.1.1 настоящего Договора.

3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта(ов).

3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации»; санитарных правил СП 2.3.6.1066-01 2.3.5. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СП 2.3.6.1079-01 2.3.6. «Организация общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.

3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленным местом его(их) расположением: - в течение двух дней с момента прекращения действия Договора; - не позднее последнего дня срока размещения.

3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.

3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).

3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.

3.2. Управление имеет право:

- 3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.
3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае: - однократного невнесения Исполнителем платы в установленный срок; - осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории; - эксплуатации Объекта(ов) без акта приема нестационарного торгового объекта; - нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода; - несоответствия Объекта(ов) типовому решению внешнего вида; (<*> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

- несоблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»; - по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

3.3. Управление обязано:

- 3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.
3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора

4.1. Договор заключается с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

V. Расторжение Договора

- 5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.
5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:
5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.
5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.
5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.
5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ: - о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ; - об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов; - о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципально значения; - о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.

5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

VI. Заключительные положения

- 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.
6.4. Акт приема нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.
(<*> 6.4. Акт приема нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона являются неотъемлемой частью Договора. - при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
6.5. Настоящий Договор пролонгируется (автоматическому продлению) не подлежит.
6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

Приложение:

- 1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);
2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);
(<*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
3. Акт приема нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:
адрес: _____ адрес: _____
ОГРН _____
ИНН _____
банк _____
р/сч. _____
М.П. _____ М.П. _____

Вариант 1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на круглогодичной основе



Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на сезонной основе



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.), руб.
1	ул. Мичурин, 41-а	павильон	овощи и фрукты	12	15 342

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно – правовой формы и индивидуальные предприниматели.
Шаг аукциона - 5% начальной цены аукциона.
Установить срок размещения нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов - с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.

Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.
Инициатор проведения аукциона – управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: uprb@yandex.ru.
Организатор аукциона – комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: imsums@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.
2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.
3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.
4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).
5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.
Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов составляет 100 % начальной стоимости.
Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода л/с 052630191110) № р/сч. 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье – выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет – приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода <http://kizo-bel.ru>.

Срок окончания приема заявок – 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.
08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. – рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.
Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.
Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.
Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок: 27-54-38.
Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.
Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.
Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.
Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказать от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.
В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.
В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.
Организатор аукциона:

- в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;
- в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего последнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;
- в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток.
В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.
Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.beladm.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.
Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.

В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.
В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.

Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, по цене, предложенной этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.
В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород» _____
(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____
(наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от « _____ » 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляет настоящую заявку

на участие в аукционе, который состоится « _____ » 2019 г.

Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:

- 1) адресные ориентиры _____;
- 2) вид нестационарного торгового объекта _____;
- 3) ассортиментная специализация _____;
- 4) площадь объекта _____;
- 5) период и срок размещения _____.

В настоящей заявке:

- сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;
- гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;
- в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;
- сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Общие сведения о заявителе:

1. Полное наименование юридического лица (по учредительным документам);	
2. Должность, фамилия, имя, отчество	
3. Документ, подтверждающий полномочия	
4. Место нахождения юридического лица: Юридический адрес: Почтовый адрес:	
5. Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:	
6. Сведения о месте жительства	
7. Паспортные данные	
8. Индивидуальный номер налогоплательщика	
9. Телефон	e-mail (адрес электронной почты)
10. Факс	

(должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

МП (при наличии)

Заявка принята:

_____ час _____ мин. « _____ » 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

**Договор № _____
на размещение нестационарного торгового объекта
на территории городского округа «Город Белгород»**

г. Белгород « _____ » 20 _____ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны, и _____ в лице, действующего на основании _____, именуем _____ в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от « _____ » 20 _____ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный (ые) торговый(ые) объект(ы) (далее - Объект(ы)) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

1.2. Нераспределение Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.
1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.
2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный в Приложении.
2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:
3.1.1. Обеспечить размещение (сезонного*, круглогодичного, передвижного) Объекта(ов):

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.гг. - чч.мм.гг.)

3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в пп. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.

3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приеме Объекта(ов) и указанные в акте приема нестационарного торгового объекта; уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.

3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта.
3.1.5. Обеспечить соблюдение типового решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения. (<-> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.
3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предоставлено для размещения Объекта(ов) в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта(ов).
3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СП 2.3.6.1066-01 2.3.6. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СП 2.3.6.1079-01 2.3.6. «Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.

3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленного места его(их) расположения:
-> в течение двух дней с момента прекращения действия Договора;
-> - не позднее последнего дня срока размещения.

3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.

3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).

3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.

3.2. Управление имеет право:
3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.
3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае:
- однократного невнесения Исполнителем платы в установленный срок;
- осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;

- эксплуатация Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта;
- нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода;
- несоответствия Объекта(ов) типовому решению внешнего вида;
(<-> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).

- несоблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

3.3. Управление обязано:
3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.
3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора

4.1. Договор заключается с « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.

V. Расторжение Договора

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.
5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказать от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.
5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.
5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.

5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:
- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;
- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;

- о заключении договоров о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.

5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

VI. Заключительные положения

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
 6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.
 6.4. Акт приема нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.
 6.5. Настоящий Договор пролонгации (автоматическому продлению) не подлежит.
 6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

Приложение:
 1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);
 2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);
 3. Акт приема нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:
 адрес: _____ адрес: _____
 _____ ОГРН _____
 _____ ИНН _____
 _____ банк _____
 _____ р/сч. _____
 М.П. _____ М.П. _____

Вариант 1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на круглогодичной основе



Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на сезонной основе



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов:

№ лота	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Начальная цена аукциона (стоимость платы по договору на размещение объекта с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.), руб.
1	ул. Н. Чумичова, 62-а	павильон	овощи и фрукты	9	10 842

Участниками аукциона могут являться только юридические лица независимо от организационно – правовой формы и индивидуальные предприниматели.
 Шаг аукциона - 5% начальной цены аукциона.
 Установить срок размещения нестационарного торгового объекта – павильона по реализации овощей и фруктов - с 15.05.2019 г. по 15.11.2019 г.
 Торги проводятся в форме аукциона, открытого по форме подачи заявок на участие в аукционе.
 Инициатор проведения аукциона – управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 2 этаж, телефон: (4722) 33-52-19, e-mail: uprb@yandex.ru.
 Организатор аукциона – комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода. Адрес: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, телефон: (4722) 27-12-62, e-mail: umsums@yandex.ru.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.
 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении аукциона.
 3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.
 4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).
 5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.
 6. Документ или копия документов, подтверждающие внесение задатка.
 Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - павильона по реализации овощей и фруктов составляет 100 % начальной стоимости.
 Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода № 05283019110) № р/счет 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 08 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.
 Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 29 марта 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье – выходной, а также принимаются заявки в форме электронного документа через раздел «Интернет – приемная» сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода http://kizo-bel.ru.
 Срок окончания приема заявок – 29 апреля 2019 года, в 18 час. 00 мин.
 08 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. – рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.
 Заявка, поступившая после истечения срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
 Аукцион проводится 13 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.
 Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.
 Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок: 27-54-38.
 Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.
 Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.
 Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол о результатах аукциона.
 Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора с победителем (участником) аукциона в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
 Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов.
 Комитет имущественных и земельных отношений администрации города вправе отказаться от проведения аукциона в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
 В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечивает заключение договора в срок, не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе с единственным участником

аукциона. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.
 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.
 Если в отношении заявителя, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, отсутствуют основания для отказа в допуске к участию в аукционе, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в срок не менее десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обеспечивает заключение договора с единственным участником аукциона.
 В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.
 В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одно предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Задаток в данном случае засчитывается в счет оплаты договора.
 Организатор аукциона:
 - в течение 5 банковских дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе;
 - в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника, предложившего предпоследнюю цену аукциона, которому задаток возвращается в течение 2 банковских дней с момента заключения договора с победителем аукциона;
 - в течение 5 банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки возвращает заявителю внесенный им задаток. В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
 - в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные в качестве задатка.
 Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор, вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

В течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления (www.belad.m.ru) протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) проект договора для подписания.
 Победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней, с момента получения договора, обязан представить в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор.
 В течение двух рабочих дней управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода выдает (направляет) победителю аукциона (единственному принявшему участие в аукционе участнику) подписанный со стороны управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода экземпляр договора.
 В случае, если победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) в течение семи рабочих дней со дня получения договора не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный договор, победитель аукциона (единственный принявший участие в аукционе участник) признается уклонившимся от заключения договора.
 Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода в течение трех рабочих дней направляет договор участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене, предложенное этим участником аукциона. В случае заключения договора участником, сделавшим предпоследнее предложение цены предмета аукциона, задаток, внесенный данным участником, засчитывается в счет оплаты договора.
 В случае, если в течение трех рабочих дней со дня получения договора участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене, не предоставил в управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода подписанный им договор, управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Белгорода инициирует проведение повторного аукциона.

Заявка на участие в аукционе

В комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

_____ (наименование документа)

Ознакомившись с размещенными в газете «Наш Белгород» от «___» _____ 2019 г. № _____, либо на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет извещением и аукционной документацией, направляю настоящую заявку на участие в аукционе, который состоится «___» _____ 2019 г.

Сведения о нестационарном торговом объекте, на право размещения которого подается настоящая заявка:
 1) адресные ориентиры _____;
 2) вид нестационарного торгового объекта _____;
 3) ассортиментная специализация _____;
 4) площадь объекта _____;
 5) период и срок размещения _____.

В настоящей заявке:
 - сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в аукционной документации;
 - гарантируем достоверность представленных в заявке сведений;
 - в случае признания победителем аукциона обязуемся подписать договор на условиях, установленных результатами аукциона;
 - сообщаем о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень прилагаемых к заявке документов:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

_____ (должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

М.П. (при наличии)

Общие сведения о заявителе:

1. Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):
2. Должность, фамилия, имя, отчество
3. Документ, подтверждающий полномочия
4. Место нахождения юридического лица: Юридический адрес: Почтовый адрес:
5. Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:
6. Сведения о месте жительства
7. Паспортные данные
8. Индивидуальный номер налогоплательщика
9. Телефон
10. Факс
e-mail (адрес электронной почты)

_____ (должность) _____ (подпись, расшифровка подписи, дата)

М.П. (при наличии)

Заявка принята: _____ час _____ мин. «___» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Проект договора

Договор № _____ на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Белгород»

г. Белгород _____ 20__ г.

Администрация города Белгорода в лице начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Управление, с одной стороны, и _____ в лице, действующем на основании _____, именуемому в дальнейшем Исполнителю, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. В соответствии с результатами аукциона (протокол № _____ от «___» _____ г., регистрационный № _____) Управление предоставляет Исполнителю право разместить нестационарный (ые) торговый (ые) объект (ы) на территории городского округа «Город Белгород» в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.
 1.2. Назначением Объекта(ов) не может служить основанием невнесения платы.
 1.3. В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса РФ передача прав и обязанностей по данному Договору не допускается.

II. Порядок оплаты

2.1. Размер платы по Договору с учетом итогов аукциона составляет _____ рублей.
 2.2. Исполнитель вносит плату по Договору, за вычетом суммы задатка, в срок не позднее 20 дней с момента заключения Договора на расчетный счет, указанный Управлением.
 2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечить размещение (сезонного*, круглогодичного, передвижного) Объекта(ов):

№ п/п	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта/территориальная зона/район	Вид объекта	Ассортиментная специализация	Площадь земельного участка, кв. м	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта (чч.мм.гг. - чч.мм.гг.)

3.1.2. Обеспечить использование Объекта(ов) по назначению, указанному в пп. 3.1.1 настоящего Договора, с соблюдением условий настоящего Договора и требований нормативных правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов.
 3.1.3. Устранить в течение трех календарных дней несоответствия, выявленные при приемке Объекта(ов) и указанные в акте приема нестационарного торгового объекта, уведомить в соответствии с пунктом 2.1.3 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Белгород» в течение трех дней Управление для организации повторной приемки.
 3.1.4. Не допускать эксплуатацию Объекта(ов) без акта приема нестационарного торгового объекта.
 3.1.5. Обеспечить соблюдение типового решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения. (<*> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
 3.1.6. Нести все расходы, связанные с размещением и эксплуатацией Объекта(ов), а также с риском его(их) случайного разрушения либо повреждения.

3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предусмотрено для размещения Объекта(ов) в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.
3.1.8. Обеспечить вывоз твердых бытовых отходов и уборку прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Город Белгород».
3.1.9. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород».

Не допускать загрязнения, захлупления места размещения Объекта(ов).
3.1.10. При осуществлении своей хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», санитарных правил СП 2.3.6.1066-01 2.3.5. «Предприятия торговли. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов Санитарно-эпидемиологические правила», санитарных правил СП 2.3.6.1079-01 2.3.6. «Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила», требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности, в том числе в сфере розничной продажи алкогольной продукции и табачных изделий.
3.1.11. Демонтировать Объект(ы) за свой счет и своими силами с установленного места его(их) расположения:
- в течение двух дней с момента прекращения действия Договора;
-> - не позднее последнего дня срока размещения.
3.1.12. По окончании срока действия Договора передать территорию в первоначальном состоянии по передаточному акту.
3.1.13. Восстановить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(ним) территории, нарушенное при установке (демонтаже) Объекта(ов), в течение одних суток после производства работ по установке (демонтажу) Объекта(ов).
3.1.14. Соблюдать требования по безопасности Объекта(ов), в том числе направленные на антитеррористическую безопасность.

3.2. Управление имеет право:
3.2.1. Осуществлять контроль выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.
3.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае:
- однократного невенесения Исполнителем платы в установленный срок;
- осуществления действий (бездействия), приводящих к ухудшению качественных характеристик территории размещения Объекта(ов), а также к загрязнению прилегающей территории;
- эксплуатации Объекта(ов) без акта приемки нестационарного торгового объекта;
- нарушения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Белгорода;
- несоответствия Объекта(ов) типовому решению внешнего вида;
-> Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
- несоблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
3.2.3. Расторжение Договора производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.
3.3. Управление обязано:
3.3.1. Организовать приемку Объекта(ов) на предмет соответствия требованиям.
3.3.2. Принять территорию по окончании периода размещения по передаточному акту.

IV. Срок действия Договора
4.1. Договор заключается с «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г., вступает в силу с момента его подписания двумя сторонами и прекращается по истечении его срока.
V. Расторжение Договора
5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.
5.2. Управление имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:
5.2.1. Невыполнение Исполнителем требований, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящего Договора.
5.2.2. Прекращение хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.
5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Управление направляет Исполнителю письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.
5.4. Управление имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Исполнителя не менее чем за месяц, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:
- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;
- об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением останков общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;
- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;
- о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение Объекта препятствует реализации указанного договора.
5.5. После расторжения Договора Объект(ы) подлежит(ат) демонтажу.

VI. Заключительные положения
6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями сторон.
6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона и типовое решение внешнего вида объекта являются неотъемлемой частью Договора.
-> 6.4. Акт приемки нестационарного торгового объекта, протокол о результатах аукциона являются неотъемлемой частью Договора. - при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
6.5. Настоящий Договор пролонгации (автоматическому продлению) не подлежит.
6.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, первый находится в Управлении, второй - у Исполнителя, третий - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города, каждый экземпляр Договора имеет одинаковую юридическую силу.

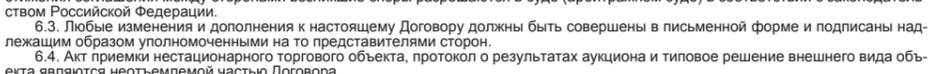
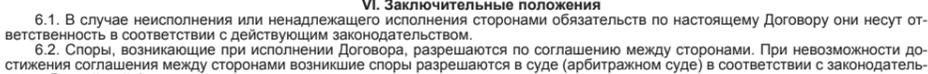
Приложение:
1. Протокол о результатах аукциона (приложение № 1);
2. Типовое решение внешнего вида объекта (приложение № 2);
-> Пункт не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
3. Акт приемки нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: 2) Исполнитель:
адрес: _____ адрес: _____
_____ ОГРН _____
_____ ИНН _____
_____ банк _____
_____ р/сч. _____
М.П. _____ М.П. _____

Вариант 1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на круглогодичной основе

Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта павильона по реализации овощей и фруктов, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород» на сезонной основе



3.1.7. При осуществлении своей хозяйственной деятельности не допускать использование большей площади территории, чем предусмотрено для размещения Объекта(ов) в соответствии с пп. 3.1.1 настоящего Договора.

С 1 июля выплата родителям по уходу за детьми-инвалидами составит 10 тысяч рублей

ПФР информирует

В начале марта был подписан указ* Президента РФ о повышении ежемесячных выплат родителям, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы. В городе Белгороде нововведение коснется более 700 граждан. С 1 июля размер получаемой ими компенсационной выплаты составит 10000 рублей.

Напомним, в настоящее время родитель (усыновитель, опекун) имеет право на компенсационную выплату по уходу за ребенком-инвалидом или инвалидом с детства I группы в размере 5 500 рублей. Важным критерием получения такой выплаты является отсутствие факта трудоустройства у ухаживающего лица. При этом важно, чтобы гражданин формально был трудоспособным (не пенсионером).

Для оформления данной выплаты необходимо обратиться с соответствующим заявлени-

ем в территориальный орган ПФР, представив документы, подтверждающие факт отсутствия работы.

Если же за ребенком-инвалидом или инвалидом с детства I группы ухаживает иное лицо (не один из родителей, усыновителей или опекунов), то размер компенсационной выплаты останется прежним и составит 1 200 рублей. При этом ухаживающий гражданин также должен быть неработающим трудоспособным лицом.

Пресс-служба УПФР в г. Белгороде
Белгородской области

* Указ Президента РФ от 7 марта 2019 г. № 95 «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»

Единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

Управление соцзащиты информирует



В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 г. № 1012-н Ф3 «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» право на единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, имеет жена военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, срок беременности которой составляет не менее 180 дней. Размер единовременного пособия с 01.02.2019 года составляет - 27680,97 руб.

Единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (далее - единовременное посо-

бие) назначается и выплачивается органом социальной защиты населения по месту жительства жены военнослужащего.

Для назначения единовременного пособия необходимо представить следующие документы:

- паспорт;
- заявление о назначении пособия;
- копию свидетельства о браке;
- справку из женской консультации либо другого медицинского учреждения, поставившего женщину на учет;
- справку из воинской части о прохождении мужем военной службы по призыву (с указанием срока службы).

Ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

Право на ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (далее - ежемесячное пособие), имеют мать ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, опекун ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, либо другой родственник такого ребенка, фактически осуществляющий уход за ним, в случае, если мать умерла, объявлена умершей, лишена родительских прав, ограничена в родительских правах, признана безвестно отсутствующей, недееспособной (ограниченно дееспособной), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находится в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняется от воспитания ребенка или от защиты его прав и интересов или отказалась взять своего ребенка из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и из других аналогичных учреждений.

Ежемесячное пособие с 01.02.2019 года выплачивается в размере 11863,58 руб. на ребенка.

Ежемесячное пособие назначается и выплачивается органом социальной защиты населения по месту жительства ребенка военнослужащего.

Для назначения ежемесячного пособия необходимо представить следующие документы:

- паспорт;
- заявление о назначении пособия;
- копию свидетельства о рождении ребенка (детей);
- справку из воинской части о прохождении мужем военной службы по призыву (с указанием срока службы);
- в случае наличия соответствующих осно-

ваний - копию свидетельства о смерти матери, выписку из решения об установлении над ребенком (детьми) опеки, копию вступившего в силу решения суда, копию заключения учреждения здравоохранения.

Выплата ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, прекращается по достижении ребенком военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, возраста трех лет, но не позднее дня окончания отцом такого ребенка военной службы по призыву.

По вопросам назначения и выплаты единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, следует обращаться в г. Белгороде в:

- МБУ «Центр социальных выплат» по адресу: ул. Князя Трубецкого, 62 (каб. № 303, № 304). Приемные дни: понедельник - вторник с 9.00 до 13.00, среда, пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, тел. 27-45-52, 32-61-60;

- Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», по адресу: г. Белгород, проспект Славы, д.25. Приемные дни: понедельник - пятница с 8.00 до 20.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), в субботу с 9.00 до 14.00 (без перерыва);

- Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода» по адресу: ул. Есенина, д.9. Приемные дни: понедельник с 8.00 до 19.00, перерыв с 13.00 до 13.30, вторник с 8.00 до 20.00, перерыв с 13.00 до 14.00, среда - пятница с 8.00 до 19.00, перерыв с 13.00 до 13.30, суббота с 10.00 до 14.00 без перерыва.

ФОТО ИЗ СВОБОДНЫХ ИСТОЧНИКОВ

К пенсии готовы!

Конкурс

Правовая грамотность учащихся - на высшем уровне

► В городе прошел муниципальный этап областной школьной олимпиады по пенсионному законодательству.



Более 5 лет в городе действует общероссийская программа повышения пенсионной и социальной грамотности учащейся молодежи. Опыт показывает, что изучение основ пенсионного законодательства в лицеях, гимназиях и школах приобретает системный характер. Формированию новой пенсионной культуры у молодежи и учащихся уделяет внимание не только Пенсионный фонд, но и администрация области и города.

20 марта на базе школы № 35 традиционно был проведен муниципальный этап областной олимпиады по пенсионному законодательству РФ по тестам, составленным и утвержденным Управлением ПФР совместно с МКУ «Научно-методический информационный центр» управления образования администрации города. В тестовые задания были включены основные термины и понятия пенсионного законодательства, организация пенсионного обеспечения в РФ, инвестирование пенсионных накоплений, персонализированный учет, порядок формирования страховой пенсии, а также структура и функции Пенсионного фонда РФ. В олимпиаде приняли участие 64 победителя и призера школьного этапа олимпиады из 38 общеобразовательных учреждений города Белгорода.

Победителями городской олимпиады стали Елизавета Миняйленко - учащаяся МБОУ «Гимназия № 5» и Ксения Свистильникова - учащаяся МБОУ СОШ № 45, призерами: Ангелина Воробьева (МБОУ «Лицей № 32»), Анастасия Семикопенко (МБОУ СОШ № 18), Виктория Баснева (МБОУ СОШ № 28), Екатерина Скворцова (МБОУ СОШ № 45), Татьяна Мишурова (МБОУ СОШ № 37), Анастасия Федирко (МБОУ СОШ № 47), Нонна Полякова (МБОУ СОШ № 13), Максим Середя (МБОУ СОШ № 19), Мария Дмитриева (МБОУ СОШ № 21) и Диана Мужикова (МБОУ СОШ № 50). Другие участники олимпиады также достойно представили свои общеобразовательные учебные заведения. Учащиеся, показавшие высокий уровень знаний пенсионного законодательства, 5 апреля примут участие в региональном этапе олимпиады, который проводит Отделение Пенсионного фонда РФ по Белгородской области при поддержке департамента образования Белгородской области на базе МБОУ СОШ № 45.

За организацию проведения школьного и муниципального этапов олимпиады по пенсионному законодательству выражаем слова благодарности учителям всех школ, гимназий, лицеев, а также специалистам МКУ НМИЦ управления образования администрации города.

Ирина Ефанова,
начальник УПФР в г. Белгород
ФОТО С САЙТА ПФР.RU



С 1 апреля на 2% проиндексируют социальные пенсии

ПФР информирует



ФОТО ИЗ СВОБОДНЫХ ИСТОЧНИКОВ

В соответствии с постановлением правительства РФ пенсии по государственному пенсионному обеспечению, включая социальные пенсии, с 1 апреля 2019 года будут проиндексированы на 2%. В Белгородской области повышение коснется 46 321 пенсионера, включая 30 606 получателей социальных пенсий.

Одновременно с индексацией социальных пенсий также будут повышены пенсии военнослужащих и членов их семей, участников Великой Отечественной войны, людей, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», тех, кто пострадал в результате радиационных или техногенных катастроф, и членов их семей. Кроме того, повысятся размеры иных социальных выплат, которые зависят от размера социальных пенсий.

Так, размер пенсии детей-инвалидов и инвалидов с детства первой группы увеличится на 248 рублей, после повышения их размер составит 12 681 рубль.

Социальные пенсии инвалидов I группы в результате индексации увеличатся на 207 рублей и составят 10 567 рублей.

Средний размер пенсии по инвалидности военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, вырастет на 232 рубля - до 11 852 рублей, по случаю потери кормильца семьям военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, увеличится на 203 рубля - до 10 384 рублей.

В Белгородской области в 2019 году расходы на индексацию социальных пенсий и пенсий по государственному обеспечению составят свыше 7,9 млн рублей в месяц или более 71,1 млн рублей до конца года.

Напомним, социальные пенсии и пенсии по гособеспечению, согласно законодательству, повышаются раз в год, с 1 апреля, на уровень увеличения прожиточного минимума пенсионера. Так, по данным Росстата, за прошлый год прожиточный минимум составил 8 483 рубля. Годом раньше он был 8 315 рублей. Таким образом, за 2018 год он вырос на два процента, следовательно, настолько должны увеличить и эти виды пенсий.

О результатах надзора за реализацией рыбы и морепродуктов за 2018 год

Роспотребнадзор сообщает



ФОТО ИЗ СВОБОДНЫХ ИСТОЧНИКОВ

Управлением Роспотребнадзора по Белгородской области в постоянном режиме осуществляется контроль за реализацией рыбы и морепродуктов.

За 2018 год проведена 131 проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере реализации на потребительском рынке рыбной продукции.

На соответствие требованиям нормативной документации исследовано 102 пробы рыбы и морепродуктов, из них не соответствовали по содержанию глазури - 9 (замороженная рыба, рыбное филе, моллюски и ракообразные).

В ходе проверок хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность по обороту рыбы и морепродуктов, были выявлены нарушения требований санитарного законодательства и законодательства в сфере защиты прав потребителей:

- несоблюдение температуры хранения замороженной рыбы;
- отсутствие сопроводительной документации при реализации;
- неудовлетворительное санитарно-техническое состояние торговых помещений.

В отношении виновных лиц вынесено 20 постановлений о назначении наказания в виде административных штрафов на общую сумму 177 тыс. руб. Выявленные нарушения квалифицировались по следующим статьям КоАП РФ: 14.43 ч. 1, 15.12 ч.2, 6.6, 6.3.

Всего за 2018 г. забраковано и изъято из реализации 24 партии рыбной продукции общим весом 152,2 кг.

Населению области в целях предупреждения возникновения инфекционных заболева-

ний и пищевых отравлений при покупке рыбных продуктов Управление рекомендует:

- покупать рыбу и рыбную продукцию в установленных местах торговли. Следует воздержаться от приобретения рыбной продукции у частных лиц в несанкционированных местах. Торговля в таких местах осуществляется лицами, не прошедшими медицинские осмотры и гигиеническое обучение, зачастую с земли или с ящиков, из багажников автомобилей и т.д. Продукция не имеет необходимых документов о ее происхождении, качестве и безопасности. Производство, доставку, реализацию данного товара, а также наличие медицинских книжек, никто не контролирует. Следовательно, и ответственность за качество и безопасность такой продукции никто не несет. А продукция, реализуемая в подобных местах потенциально опасна возможностью пищевых отравлений (пищевые токсикоинфекции, ботулизм) и инфекционных заболеваний;
- при покупке обращать внимание на условия реализации (в том числе температурный режим), срок годности продукции и содержание информации на этикетке (наименование продукта, наименование изготовителя, состав продукта, дата изготовления, условия хранения, срок годности);
- при необходимости требовать документы, подтверждающие качество и безопасность приобретаемых пищевых продуктов.

Ситуация в сфере надзора за качеством и безопасностью продукции из водных биоресурсов находится на постоянном контроле Управления.

Управление Роспотребнадзора по Белгородской области



МВД РОССИИ ПРЕДУПРЕЖДАЕТ

НЕ ОТКРЫВАЙТЕ ДВЕРЬ незнакомым людям, даже если они представляются работниками социальных, газовых, электроснабжающих служб, полиции, поликлиники, ЖКХ и т.д. Перезвоните и уточните, направляли ли к Вам этого специалиста!



НЕ ДОВЕРЯЙТЕ, если Вам звонят и сообщают, что Ваш родственник или знакомый попал в аварию, за решетку, в больницу или совершил ДТП, и теперь за него нужно внести залог, штраф, взятку, купить дорогие лекарства - в общем откупиться. **ЭТО ОБМАН!**



Незнакомец сообщает о выигрыше, блокировке банковской карты, о пересчете квартплаты, срочном обмене денег на дому или предлагает приобрести товары и таблетки по низким "льготным" ценам? НЕ ВЕРЬТЕ - ЭТО МОШЕННИЧЕСТВО!

**БУДЬТЕ
БДИТЕЛЬНЫ!**

Звоните в полицию

02/102

Бесплатная
"горячая линия МВД России"
8-800-222-74-47