



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 252

от 5 апреля 2019 г.

Об организации «Пасхальной ярмарки» на территории города Белгорода в 2019 году

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 6 ноября 2012 г. № 442-пп «Об определении порядка организации торговых ярмарок на территории Белгородской области», статьей 9 Устава городского округа «Город Белгород», в целях создания условий для обеспечения жителей городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания:

Организовать на территории города Белгорода с 13 апреля по 8 мая 2019 года «Пасхальную ярмарку» по продаже продовольственных и непродовольственных товаров.

Утвердить план мероприятий по организации «Пасхальной ярмарки» (прилагается).

Утвердить порядок организации «Пасхальной ярмарки» и предоставления торговых мест (прилагается).

Утвердить перечень ярмарочных площадок для проведения «Пасхальной ярмарки» (прилагается).

Организацию и проведение «Пасхальной ярмарки» возложить на управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города (Бочарова О.Л.).

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.

Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по экономике Савченко М.А.

Ю.В. ГАЛДУН,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации города Белгорода
от 5 апреля 2019 г. № 252

План мероприятий по организации «Пасхальной ярмарки»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Опубликование распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Управление по взаимодействию со СМИ	с момента подписания распоряжения главой администрации города
2.	Прием заявок на предоставление торговых мест	Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города	до 12.04.2019 г.
3.	Выдача участникам ярмарки перечня ярмарочных площадок проведения «Пасхальной ярмарки»	Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города	12.04.2019 г.
4.	Расстановка участников ярмарки согласно перечню ярмарочных площадок проведения «Пасхальной ярмарки»	Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города	13.04.2019 г.
5.	Проведение «Пасхальной ярмарки»	Управление потребительского рынка департамента экономического развития администрации города	с 13.04.2019 г. по 08.05.2019 г.
6.	Уборка мусора по окончании торговли	Участники ярмарки	08.05.2019 г.

О.Л. БОЧАРОВА,
начальник управления потребительского рынка департамента
экономического развития администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации города Белгорода
от 5 апреля 2019 г. № 252

Порядок организации «Пасхальной ярмарки» и предоставления торговых мест

- Настоящий Порядок организации «Пасхальной ярмарки» и предоставления торговых мест (далее - Порядок) устанавливает порядок организации «Пасхальной ярмарки» и предоставления торговых мест заинтересованным в участии в ярмарке юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам, ведущим крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством, изготовлением и реализацией продукции народных промыслов (далее - участники ярмарки).
- Режим работы ярмарки: с 08:00 до 20:00 часов.
- Вид ярмарки - сезонная.
- Общее количество торговых мест на ярмарке - 59.
- На ярмарке осуществляется торговля продуктовой (пасхальные куличи) и промышленной продукцией (искусственные цветы).
- На ярмарке запрещается торговля: товарами, изъятыми из оборота или ограниченными в обороте; алкогольной продукцией, в том числе пивом; драгоценными металлами и камнями и изделиями из них; пищевыми продуктами домашнего приготовления; иной продукцией, запрещенной к реализации законодательством Российской Федерации.
- Торговые места размещаются с учетом требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности.
- Торговые места на ярмарке должны быть оснащены информационными табличками с указанием сведений: для юридического лица - наименование и место нахождения; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, дата и номер свидетельства о государственной регистрации; для граждан, ведущих крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством, изготовлением и реализацией продукции народных промыслов - фамилия, имя, отчество.
- При осуществлении деятельности по продаже товаров на ярмарке юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане обязаны:
 - содержать в чистоте и порядке торговое место и прилегающую территорию;
 - обеспечить уборку мусора в процессе и по окончании торговли.
- Предоставление торгового места участнику ярмарки осуществляется на безвозмездной основе управлением потребительского рынка департамента экономического развития (далее - Управление) на основании заявки и согласно утвержденному перечню ярмарочных площадок проведения «Пасхальной ярмарки» (далее - перечень ярмарочных площадок) в пределах установленного указанным перечнем ярмарочных площадок количества торговых мест.
- Заявки принимаются Управлением с момента опубликования распоряжения администрации города Белгорода на официальном сайте администрации города Белгорода и до 12 апреля 2019 года в рабочие дни с 9.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 18.00 часов по адресу: г. Белгород, ул. Н.Чумичова, 31-а, каб. №5, №7, №8.
- Заявка подается в Управление в письменном виде по форме согласно приложению к Порядку. Заявка подается лично участником ярмарки или его представителем по доверенности, оформленной в установленном порядке. Участник ярмарки несет ответственность за достоверность указанных в заявке сведений.
- Заявки регистрируются в журнале поданных заявок на предоставление торгового места на ярмарке и проверяются на соответствие требованиям к заявке, установленным в п. 12 Порядка, и наличие свободных торговых мест.
- В случае отсутствия свободных мест на указанной в заявке ярмарочной площадке участнику ярмарки предоставляются на выбор имеющиеся свободные места на других площадках.
- В случае отсутствия свободных мест на ярмарке заявитель уведомляется об отсутствии свободных мест способом, указанным в заявке, в течение 3 рабочих дней.
- При соответствии заявки установленным требованиям и наличии свободных мест участнику ярмарки предоставляется торговое место путем включения в перечень ярмарочных площадок сведений о данном участнике ярмарки.
- Участники ярмарки обязаны получить в Управлении перечень ярмарочных площадок проведения «Пасхальной ярмарки» не позднее 12 апреля 2019 года. Осуществление деятельности на ярмарке без наличия у участника ярмарки указанного перечня не допускается.
- Управление обеспечивает расстановку всех участников ярмарки 13 апреля до начала проведения ярмарки согласно перечню ярмарочных площадок.

О.Л. БОЧАРОВА,
начальник управления потребительского рынка департамента
экономического развития администрации города Белгорода

ПРИЛОЖЕНИЕ
к порядку организации «Пасхальной ярмарки»
и предоставления торговых мест

Начальнику управления потребительского рынка
департамента экономического развития администрации
города Белгорода

О.Л. Бочаровой

от _____
(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН, заявление подается на фирменном бланке, для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность), фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, в случае, если заявление подается представителем заявителя)
адрес: _____
(адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства физического лица)

почтовый адрес _____ (для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН, заявление подается на фирменном бланке, для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность), фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя)

контактный телефон: _____

Заявка
о предоставлении торгового места для участия в ярмарке

Прошу Вас предоставить торговое место на ярмарке _____ (наименование ярмарки)

Дата проведения _____

1. Адресный ориентир ярмарочной площадки _____ (в соответствии с утвержденным перечнем ярмарочных площадок)

2. Ассортимент реализуемой продукции: _____
3. Требуется ли подключение электрической энергии к торговым точкам:
Да. (Мощность кВт _____) Нет.
4. Машина: гос. номер _____, марка _____, модель _____
ФИО водителя: _____

Прошу уведомить о принятом решении (нужное подчеркнуть):
а) по телефону: _____

б) по электронной почте: _____

в) почтовым отправлением по адресу: _____

Об обязанности получить перечень ярмарочных площадок лично уведомлен.

С уважением, _____ (Ф.И.О.)

М.П. _____

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации города Белгорода
от 5 апреля 2019 г. № 252

Перечень ярмарочных площадок проведения «Пасхальной ярмарки» с 13 апреля по 8 мая 2019 года

№ п/п	Адресные ориентиры ярмарочной площадки	Количество торговых мест	Специализация	Наименование участника ярмарки*
1.	ул. 5 Августа, 17-г	2	пасхальные куличи	
		2	искусственные цветы	
2.	ул. 60 лет Октября, 1	1	пасхальные куличи	
3.	ул. 60 лет Октября, 5	1	искусственные цветы	
4.	пр-т Б.Хмельницкого, 71	1	пасхальные куличи	
5.	пр-т Б.Хмельницкого, 134-а	2	пасхальные куличи	
6.	пр-т Б.Хмельницкого, 139-б	1	пасхальные куличи	
		1	искусственные цветы	
7.	ул. Белгородского полка, 34	2	пасхальные куличи	
		1	искусственные цветы	
8.	ул. Буденного, 6	1	пасхальные куличи	
9.	ул. Буденного, 10-а	1	искусственные цветы	
10.	ул. Губкина, 25	1	пасхальные куличи	
		1	искусственные цветы	
11.	ул. Железнякова, 2	5	искусственные цветы	
12.	ул. Железнякова, 24	1	пасхальные куличи	
13.	ул. Королева, 2	2	пасхальные куличи	
14.	ул. Костюкова, 67	1	пасхальные куличи	
15.	ул. Макаренко, 6-в	1	искусственные цветы	
16.	ул. Мичурина, 48	3	пасхальные куличи	
17.	б-р Народный, 80-б	1	искусственные цветы	
18.	б-р Народный, 82-в	1	пасхальные куличи	
19.	б-р Народный, 99	2	искусственные цветы	
		1	пасхальные куличи	
20.	б-р Народный, 101	1	пасхальные куличи	
		1	искусственные цветы	
21.	ул. Некрасова, 9/15	2	пасхальные куличи	
22.	ул. Попова, 23	1	пасхальные куличи	
23.	ул. Попова, 36	2	искусственные цветы	
24.	ул. Портовая, 92-в	3	искусственные цветы	
25.	ул. Портовая, 99	5	искусственные цветы	
26.	ул. Пугачева, 5	1	искусственные цветы	
27.	ул. Портовая (ост. «ул. Портовая», четная сторона)	2	искусственные цветы	
28.	ул. Спортивная, 1-а	1	искусственные цветы	
		1	пасхальные куличи	
29.	ул. Щорса, 10	1	пасхальные куличи	
30.	ул. Щорса, 40-а	1	пасхальные куличи	
31.	б-р Юности, 5-б	1	пасхальные куличи	

*Заполняется в соответствии с п. 14 Порядка организации «Пасхальной ярмарки» и предоставления торговых мест

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 апреля 2019 г.

№ 47

Об утверждении административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан (лицам, привлекавшимся к разминированию в период 1943-1950 годов, ветеранам боевых действий и многодетным семьям)»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления Правительства Белгородской области от 18 марта 2005 года № 48-пп «О предоставлении ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающим на территории Белгородской области», приказа управления социальной защиты населения Белгородской области от 3 мая 2018 года № 90 «Об утверждении типовых административных регламентов по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственных услуг» постановляю:

- Утвердить административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан (лицам, привлекавшимся к разминированию в период 1943-1950 годов, ветеранам боевых действий и многодетным семьям)»;
- Признать утратившими силу: постановление администрации города Белгорода от 9 июля 2014 года № 129 «Об утверждении административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан (лицам, привлекавшимся к разминированию в период 1943-1950 годов, ветеранам боевых действий и многодетным семьям)»;
- пункт 6 постановления администрации города Белгорода от 18 февраля 2016 года № 28 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 08.04.2013 г. № 91, от 24.03.2014 г. № 57, от 29.05.2014 г. № 95, от 29.05.2014 г. № 96, от 19.06.2014 г. № 107, от 09.07.2014 г. № 129, от 15.09.2014 г. № 176, от 10.04.2015 г. № 42, от 31.08.2015 г. № 107»;
- пункт 6 постановления администрации города Белгорода от 29 сентября 2017 года № 204 «О внесении изменений в постановление администрации города».

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.

Ю.В. ГАЛДУН,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Белгорода
от 5 апреля 2019 года № 47

Административный регламент
по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан (лицам, привлекавшимся к разминированию в период 1943 - 1950 годов, ветеранам боевых действий и многодетным семьям)»

1. Общие положения

- Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан (лицам, привлекавшимся к разминированию в период 1943-1950 годов, ветеранам боевых действий и многодетным семьям)» (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.
- Круг заявителей.

На получение государственной услуги имеют право отдельные категории граждан Российской Федерации, зарегистрированные по месту постоянного жительства на территории Белгородской области, в том числе:

- ветераны боевых действий, военнослужащие, проходившие военную службу в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах в Российской Федерации, а также проходившие военную службу в Чеченской Республике с января 1997 года по июль 1999 года;

- лица, привлекавшиеся органами местной власти к разминированию территорий и объектов в период 1943-1950 годов;

- многодетные семьи, которыми считаются семьи, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет, а также учащихся (обучающихся) по очной форме в общеобразовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет.

В отношениях по получению государственной услуги могут участвовать уполномоченные представители заявителей (далее - уполномоченные представители), действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования заявителей и уполномоченных представителей о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование заявителей и уполномоченных представителей о предоставлении государственной услуги осуществляется: непосредственно в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социальных выплат» (далее - Центр), многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) через информационные стенды и при консультировании специалистом;

- использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- путем размещения информации на официальном сайте управления социальной защиты населения администрации города Белгорода в сети Интернет - <http://soцзбел.рф> (далее - сайт Управления), официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - <http://www.beladm.ru> (далее - официальный сайт), 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) и на официальном сайте МФЦ - <http://www.mfc31.ru>; в средствах массовой информации.

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

1.3.3. Порядок получения информации и консультаций (справок) заявителями по вопросам предоставления государственной услуги. Основными требованиями к 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 унияжая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам справочных служб Центра, МФЦ предоставляется следующая информация:

а) контактные телефоны должностных лиц Центра, МФЦ;

б) график приема граждан директором (заместителем директора) Центра, руководителем (заместителем руководителя) 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 заявителями результатов предоставления государственной услуги.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом Центра, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо 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.

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

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.

1.3.5. 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.

1.3.6. 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).

1.3.6.1. 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.

1.3.6.2. 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.

1.3.6.3. 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 «Предоставление ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан (лицам, привлекавшимся к разминированию в период 1943-1950 годов, ветеранам боевых действий и многодетным семьям)» (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу. Государственная услуга предоставляется Центром в соответствии со статьями 55.1, 59.1 и 66 Социального кодекса Белгородской области.

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

Управление социальной защиты населения Белгородской области - в части информирования и консультирования заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;

Центр - в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

МФЦ - в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

территориальные управления Пенсионного фонда Российской Федерации - в части получения сведений о СНИЛС, назначении ежемесячной денежной выплаты;

обособленные подразделения управления по вопросам миграции УМВД России по Белгородской области - в части предоставления сведений о принадлежности граждан к гражданству Российской Федерации, о регистрационном учете граждан по месту жительства на территории Белгородской области, о гражданах, выехавших за пределы муниципального образования, Белгородской области;

территориальные подразделения управления записи актов гражданского состояния Белгородской области - в части предоставления сведений, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, от умерших граждан;

- военные комиссариаты, подразделения УМВД и УФСБ - в части предоставления сведений об удостоверениях и документах, подтверждающих право граждан на получение мер социальной поддержки;

- образовательные учреждения всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы за исключением образовательных учреждений дополнительного образования - в части предоставления справок об обучении детей из многодетных семей;

- иные организации - в части предоставления сведений об удостоверениях и документах, подтверждающих право граждан на получение мер социальной поддержки;

- коммуникационные компании, предоставляющие услуги связи - в части заключения договора об оказании услуг связи и оказания услуг связи, предоставления квитанций, подтверждающих оплату услуг связи;

- нотариальные конторы - в части получения доверенности на право быть уполномоченным на получение государственной услуги;

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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. Описание результата предоставления государственной услуги. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) заявителю ежемесячной субсидии в размере 50 процентов оплаты услуг связи за предоставление в постоянное пользование абонентской линии независимо от ее типа и за предоставление местного телефонного соединения независимо от выбранного тарифного плана, но не более чем 50 процентов платы за указанные услуги при абонентской системе оплаты согласно заключенному договору об оказании услуг связи (далее - ежемесячная субсидия).

2.5. Срок предоставления государственной услуги. Срок предоставления государственной услуги с даты обращения заявителя в Центр составляет 10 дней.

Начисленные суммы ежемесячной субсидии, которые не были востребованы получателем своевременно, выплачиваются за прошедшее время, но не более чем за 3 года, предшествующих обращению за их получением.

Суммы ежемесячных субсидий, не полученные получателем своевременно по вине Центра, выплачиваются за прошедшее время без ограничения каим-либо сроком.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, опубликован на сайте Управления, ЕПГУ, РПГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для предоставления государственной услуги заявителю, указанные в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, подают в Центр, в МФЦ лично или в виде электронного документа с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и пакет документов.

2.7.2. К документам, подлежащим предоставлению заявителем, относятся:

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется при подаче заявления в Центр или МФЦ, находится в личном пользовании заявителя);

- копия удостоверения или документа, подтверждающего право на получение государственной услуги для категорий граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента (место получения - военные комиссариаты, подразделения МВД, ФСБ);

- копия договора об оказании услуг связи и копия квитанция на оплату услуг связи (место получения - коммуникационная компания, предоставляющая услуги связи, с которой заключен договор об оказании услуг связи);

- копии свидетельств о рождении детей для многодетных семей (место получения - территориальные подразделения управления записи актов гражданского состояния Белгородской области (ЗАГС));

- справка об обучении детей из многодетной семьи (место получения - образовательные учреждения всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, среднего и высшего образования (далее - образовательные учреждения));

- доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации для лиц, уполномоченных заявителями на оформление получения государственной услуги (место получения - нотариальные конторы).

2.7.3. Требования, предъявляемые к заявлению и пакету документов. Текст заявления должен быть написан разборчиво на русском языке синими или черными чернилами, 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 расхожиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам.

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

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 и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- документы, подтверждающие регистрационный учет граждан по месту постоянного жительства на территории Белгородской области, информация о гражданах, выехавших за пределы Белгородской области (место получения - обособленные подразделения управления по вопросам миграции УМВД РФ по Белгородской области);

- сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, об умерших гражданах (место получения - территориальные подразделения управления записи актов гражданского состояния Белгородской области отделения (ЗАГС));

- документ, подтверждающий принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации (место получения - обособленные подразделения управления по вопросам миграции УМВД РФ по Белгородской области).

2.8.2. Предусмотренные подпунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента документы заявитель вправе представить по собственной инициативе в Центр либо в МФЦ или в виде электронного документа (пакета документов) с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности). Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.3. Информация, необходимая для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия запрашивается Центром в течение 2-х дней в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанная информация находится в распоряжении таких органов либо организаций и заявитель не представил документы самостоятельно.

2.8.4. Не допускается требовать от заявителя:

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

- предоставления 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 предоставлению заявителем;

- предоставления 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 предоставленный 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, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного 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 приносятся извинения 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, является предоставление заявителем:

- неполного пакета документов, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента;

- документов, не соответствующих требованиям, указанным в подпункте 2.7.3 настоящего Административного регламента;

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

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

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие у заявителя статуса граждан, входящих в круг заявителей;

- отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации;

- отсутствие у заявителя регистрации по месту постоянного жительства на территории Белгородской области.

2.10.2. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- достижение ребенком из многодетной семьи возраста 18 лет и до подтверждения многодетной семьей права на продолжение дня выплаты ежемесячной субсидии;

- неполучение получателем государственной услуги более 6 месяцев денежных средств по сведениям УФПС Белгородской области, филиала ФГУП «Почта России» (далее - организации почтовой связи) до выяснения причин неполучения;

- изменение тарифного плана.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги.

Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

- поступление информации от физических и юридических лиц об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления государственной услуги (установление получателю государственной услуги ежемесячной денежной выплаты по группе инвалидности или по другим основаниям);

- смерть гражданина, получающего государственную услугу, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

Прекращение государственной услуги прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя либо вступило в силу решение об объявлении его умершим или решение о признании его безвестно отсутствующим;

- утрата гражданином, многодетной семьей права на предоставление государственной услуги. Предоставление государственной услуги прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные обстоятельства;

- выезд получателя государственной услуги на постоянное место жительства за пределы Белгородской области.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.15. 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.

Необходимость обращения заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, для получения результата предоставления услуги отсутствует.

2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги при обращении заявителя в Центр или направленного в электронной форме производится в день поступления запроса.

Если документы в виде электронного документа (пакета документов) получены после окончания рабочего времени Центра, МФЦ, 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.

2.17. 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.

2.17.1. Требования к местам, в которых предоставляется государственная услуга. 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 охраны, противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей 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.

Рабочие места специалистов Центра должны быть оборудованы 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.

2.17.2. Места предоставления государственной услуги включают места для информирования, ожидания, приема заявителей, должны быть оборудованы стульями (скамьями) и столами, обеспечены письменными принадлежностями для записи информации, бланками заявления для написания заявлений.

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов (информации) по окончании предоставления государственной услуги осуществляются в одном кабинете.

2.17.3. 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-схемы;

- 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.

2.17.4. 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 года № 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;

- 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 (в помещении расположен буфет или вендинговый аппарат, либо в непосредственной близости (до 100 м) расположен продуктовый магазин, пункт общественного питания).

В помещении должны соблюдаться условия:

- чистота и опрятность помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;

- создание уютной обстановки в секторе информирования и ожидания документа приема граждан, в том числе путем размещения цветов.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.18.1. 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 в МФЦ, с использованием ЕПГУ либо РПГУ (при наличии технической возможности);
- 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;
- доступ 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 порядок его получения»;
- оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, необходимое инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений неравные с другими лицами;
- организация предоставления субсидии в электронной форме посредством использования Единого портала и портала услуг, включая осуществление электронного обмена при межведомственном взаимодействии.

Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги должно осуществляться не более 2 раз:

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

2.18.2. Показателями 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 представление 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 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.

2.19. Другие требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.19.1. 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 документы в Центр не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности, подписанные уполномоченными лицами.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий к приему документов и возвращает документы заявителю для устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку-уведомление о приеме документов.

2.19.2. Граждане вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности).

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

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «Об 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, официального сайта Управления.

2.20. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется при наличии технической возможности реализации государственной услуги с использованием ЕПГУ или РПГУ.

Деятельность ЕПГУ и РПГУ по организации предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Для получения государственной услуги с использованием ЕПГУ или РПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

Государственная услуга с использованием РПГУ может быть получена следующими способами:

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

Государственная услуга с использованием ЕПГУ может быть получена с обязательной личной явкой на прием в Центр.

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

2.20.1. Для подачи заявления с использованием ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

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

2.20.2. Для подачи заявления с использованием РПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на РПГУ заполнить в электронном виде заявление о предоставлении государственной услуги;
- в случае если заявитель выбрал способ оказания государственной услуги с личной явкой на прием в Центр, необходимо приложить к заявлению электронные документы, заверение пакета 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 (далее - пакет электронных документов);
- направить пакет электронных документов в Центр по месту постоянной регистрации с использованием РПГУ.

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

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

- формирует пакет документов, поступивший с использованием 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 на РПГУ.

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

- формирует пакет документов, поступивший с использованием 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, в который необходимо обратиться заявителю, 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»;
- в случае неявки заявителя на прием в назначенное время и документы хранятся в «КС БО» в течение 30 календарных дней, затем специалист Центра переводит документы, поступившие с использованием РПГУ или ЕПГУ, в архив «КС БО».
- 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 живой очереди. В любом из перечисленных случаев специалист Центра, ведущий прием, отмечает факт явки заявителя в «КС БО», переводит дело в статус «Прием заявителя окончен».

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

Специалист Центра уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, направляет документ: 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 РПГУ.

В случае поступления всех документов, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, и отвечающих требованиям, указанным в подпункте 2.7.3 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, удостоверяющих усиленную квалифицированную ЭП, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на РПГУ.

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, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, и отвечающих требованиям, указанным в подпункте 2.7.3 настоящего Административного регламента.

Специалист Центра при поступлении документов от заявителя с использованием РПГУ по требованию заявителя направляет решение о предоставлении или об 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.

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, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение и правовая оценка документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, расчет размера ежемесячной субсидии в программном комплексе АСП;
- формирование персонального личного дела получателя государственной услуги;
- контроль правильности определения размера государственной услуги и расчета размера ежемесячной субсидии;
- организация перечисления денежных средств получателю государственной услуги;
- ежемесячный обмен информацией с коммуникационными компаниями, предоставляющими услуги связи;
- расчет ежемесячной субсидии;
- контроль наличия у получателя государственной услуги права на ее получение, приостановление предоставления государственной услуги или прекращение предоставления государственной услуги;
- направление заявителю решений об отказе в предоставлении государственной услуги, о приостановлении или о прекращении предоставления государственной услуги.

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Ад-

министративному регламенту.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут осуществляться:

- при личном обращении в Центр;
- при личном обращении в МФЦ;
- в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности).

3.2.2. Прием, регистрация заявления и документов при личном обращении заявителя в Центр.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Центр.

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

3.2.2.3. Специалист устанавливает личность заявителя, принимает документы и осуществляет их проверку на:

- правильность заполнения заявления;
- наличие всех необходимых документов согласно перечню, указанному в подпункте 2.7.3 настоящего Административного регламента;

соответствие представленных документов требованиям, указанным в подпункте 2.7.3 настоящего Административного регламента.

3.2.2.4. 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 своей подписью.

Заявитель лично расписывается в заявлении в присутствии специалиста Центра, который удостоверяет факт собственноручной подписи заявителя в заявлении.

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

При установлении фактов неправомерного заполнения заявления, отсутствия необходимых документов (за исключением документов (сведений), указанных в подпункте 2.8.1 настоящего Административного регламента), предоставления 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, превазв подуч документов, специалист формирует перечень выявленных препятствий в 2 экземплярах и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий вместе с представственными документами передается заявителю, второй остается у специалиста.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправомерном 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.

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 по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. Второй экземпляр расписки остается в личном деле заявителя.

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 об установлении ежемесячной субсидии на оплату услуг связи (далее - Журнал регистрации заявлений), оформленный по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.2.3. Прием, регистрация заявления и 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 МФЦ регистрирует заявление или комплексный запрос в журнале регистрации заявлений на предоставление государственной услуги в МФЦ.

3.2.3.4. Направление заявления и документов в Центр осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

Срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.2.4. Прием, регистрация заявления и документов в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности).

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ.

В случае если направленные заявителем электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной ЭП, специалист формирует пакет документов, поступивший через РПГУ, осуществляет проверку поступивших для предоставления государственной услуги документов на предмет соответствия подпунктам 2.7.2 и 2.7.3 настоящего Административного регламента.

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

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 РПГУ.

В случае если направленные заявление и пакет электронных документов не заверены 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».

Специалист вносит в Журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления и документов, полученных в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ.

Срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.2.5. Критерий принятого решения: обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги.

3.2.6. Результат административной процедуры: получение заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе и в электронном виде.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление 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 ЭП, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) и «КС БО» 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;
- 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, которым 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 Центру и организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, но находящаяся в иных органах и организациях.

Документы, запрашиваемые Центром в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в территориальных подразделениях управления записи актов гражданского состояния Белгородской области - в части получения сведений, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, об умерших гражданах;
- в обособленных подразделениях управления по вопросам миграции УМВД Российской Федерации по Белгородской области - в части предоставления сведений о принадлежности граждан к гражданству Российской Федерации, о регистрации на учете граждан по месту постоянного жительства на территории Белгородской области, о гражданах, выехавших за пределы Белгородской области;
- в военных комиссариатах, подразделениях УМВД и УФСБ - в части предоставления сведений об удостоверениях и документах, подтверждающих право граждан на получение государственной услуги;
- в образовательных учреждениях - в части предоставления справок об обучении детей из многодетных семей;
- в территориальных подразделениях Пенсионного фонда Российской Федерации - в части получения сведений о назначении ежемесячной денежной выплаты;
- в иных организациях - в части предоставления сведений об удостоверениях и документах, подтверждающих право граждан на получение государственной услуги.

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 заявителю в предоставлении государственной услуги.

Заявитель вправе представить документы и информацию в Центр по собственной инициативе в случае неполучения необходимой информации в рамках межведомственного запроса.

Органы, указанные в пункте 2.3. настоящего Административного регламента, обязаны рассмотреть межведомственные запросы и направить ответ в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их поступления в такие органы и организации.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры - 7 дней.

3.3.5. Критерии принятого решения: наличие (отсутствие) документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Результат административной процедуры: отправка межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, и получение ответа на запрос.

3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе или в электронном виде.

3.4. Рассмотрение и правовая оценка документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, расчет размера ежемесячной субсидии в программном комплексе АСП.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению и правовой оценке документов, принятого решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, расчету размера ежемесячной субсидии является предоставление заявителем заявления и комплекта документов лично при обращении в орган социальной защиты населения, в МФЦ, с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности), получение не представленных заявителем документов (информации) в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры (далее - специалист), определяется должностной инструкцией, утвержденной приказом директора Центра.

3.4.3. Специалист производит оценку комплекта документов с целью проверки их соответствия следующим условиям:

- наличие у заявителя гражданства Российской Федерации;
- наличие у заявителя регистрационного учета (регистрации) по месту постоянного жительства на территории Белгородской области;
- наличие документов (информации), подтверждающих отношение заявителя к категориям граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- наличие договора между заявителем и телекоммуникационной компанией, предоставляющей услуги связи, об оказании услуг связи по адресу постоянной регистрации заявителя;
- наличие квитанции, в которой указаны фамилия, имя, отчество заявителя и адрес его постоянной регистрации, подтверждающей оплату заявителем услуг связи;
- для многодетных семей, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях до окончания обучения, но не дольше, чем до достижения ими возраста 23 лет - наличие свидетельств о рождении детей;
- для многодетных семей - наличие справки об обучении детей в образовательных учреждениях;
- для лиц, уполномоченных заявителями на оформление получения государственной услуги, - наличие доверенности, оформленной в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса РФ.

3.4.4. В случае предоставления заявителем документов, достоверность которых вызывает сомнение, специалист согласовывает с директором Центра решение о проведении проверки с обоснованием причин, являющихся причиной принятого решения, проводит проверку подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в соответствующие органы и организации.

3.4.5. По результатам рассмотрения комплекта документов специалист готовит проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Специалист вносит в программный комплекс «Адресная социальная помощь» (далее - программный комплекс АСП) информацию, указанную в пакете документов, для заявителей, имеющих право на предоставление государственной услуги.

Специалист производит расчет размера ежемесячной субсидии с использованием программного комплекса АСП, осуществляет визуальную проверку правильности произведенного расчета, распечатывает результат расчета размера ежемесячной субсидии.

3.4.6. Решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимаются Центром в течение 10 дней с даты подачи заявления с полным комплектом документов.

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в 2-х экземплярах.

Экземпляр решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанный начальником отдела, помещается в персональное дело получателя государственной услуги вместе с заявлением и пакетом документов.

Заявитель решение о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется одним из способов: по почте, выдается лично, направляется на электронный адрес, либо с использованием ЕПГУ или РПГУ (при

наличии технической возможности).

- 3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 дней с даты подачи заявления.
- 3.4.8. Критерий принятия решения: определение наличия (отсутствия) у заявителя права на получение государственной услуги.
- 3.4.9. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.
- 3.4.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: сохранение в электронном виде и на бумажном носителе решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, результата расчета размера ежемесячной субсидии.
- 3.5. Формирование персонального личного дела получателя государственной услуги
- 3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию персонального личного дела получателя государственной услуги (далее - персональное дело) является предоставление заявителем заявления и комплекта документов лично при обращении в орган социальной защиты населения, в МФЦ или с использованием ЕПГУ или РПГУ, получение не представленных заявителем документов (информации) в рамках межведомственного взаимодействия.
- Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры (далее - специалист), определяется должностной инструкцией, утвержденной приказом директора Центра.
- 3.5.2. Специалист формирует в отношении заявителя персональное дело, в которое включает заявление и комплект документов, связанных с предоставлением государственной услуги, осуществляет его брошюрование.
- На лицевой стороне персонального дела специалист указывает: наименование органа социальной защиты населения, фамилию, имя, отчество, адрес получателя государственной услуги, вид социальной выплаты. Персональному делу присваивается регистрационный номер, который сохраняется на протяжении всего периода предоставления государственной услуги.
- Специалист в течение срока предоставления государственной услуги принимает от получателя государственной услуги заявления в письменном или электронном виде об изменениях его персональных данных: об изменении тарифного плана в соответствии с заключением договора об оказании услуг связи, об обучении детей из многодетных семей в образовательных учреждениях, об изменении способа выплаты ежемесячной субсидии, об изменении гражданства и места постоянной регистрации и иных изменений в предоставленном подтверждающих документов.
- Специалист регистрирует представленные заявителем документы в Журнале регистрации заявлений и решений, приобретает их в персональное дело получателя государственной услуги, вносит соответствующие изменения в программный комплекс АСП.
- 3.5.3. Специалист помещает в персональное дело документы, подтверждающие обстоятельства, влекущие прекращение предоставления государственной услуги в случаях: смерти гражданина, признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим, установления ежемесячной денежной выплаты по инвалидности или другим мотивам, утраты многодетной семьей права на получение ежемесячной субсидии и других.
- В персональное дело подшивается заявление получателя государственной услуги о прекращении выплаты при смене места постоянного жительства в пределах Белгородской области и экземпляр справки о снятии с учета по месту постоянной регистрации в данном населенном пункте с указанием периода выплаты ежемесячной субсидии (далее - справка о выплате) для предъявления ее в орган социальной защиты населения по новому месту постоянной регистрации. Получателю государственной услуги выдается экземпляр справки о выплате.
- 3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.
- 3.5.5. Критерий принятия решения: принятое решение о предоставлении государственной услуги.
- 3.5.6. Результат административной процедуры: сформированное персональное дело получателя государственной услуги.
- 3.5.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: присвоение регистрационного номера персональному делу получателя государственной услуги.
- 3.6. Контроль правильности определения права заявителя на предоставление государственной услуги и расчета размера ежемесячной субсидии.
- 3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по контролю правильности определения права заявителя на предоставление государственной услуги и расчета размера ежемесячной субсидии является поступление персонального дела получателя государственной услуги должностному лицу.
- Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (далее - специалист по контролю), определяется должностной инструкцией, утвержденной приказом директора Центра.
- 3.6.2. Специалист по контролю осуществляет проверку соответствия документов, представленных заявителем, требованиям, предъявляемым к ним, определяет правомерность принятого решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.
- 3.6.3. Специалист по контролю осуществляет контроль:
- правильности настройки программного комплекса АСП в соответствии с требованиями нормативных правовых документов, в случае необходимости обращается к специалисту, ответственному за программное обеспечение предоставления субсидий;
 - соответствия сведений, внесенных специалистом в программный комплекс, сведениям, подтвержденным документами.
- Специалист по контролю осуществляет анализ результата расчета размера ежемесячной субсидии, регистрирует выявленные ошибки.
- 3.6.4. Если в ходе проверки не были выявлены ошибки, специалист по контролю делает отметку на результате расчета размера ежемесячной субсидии, помещенной в дело: «Проверено, дата, фамилия, инициалы и подпись специалиста по контролю».
- Если в ходе проверки выявлены ошибки при определении права заявителя на предоставление государственной услуги и (или) определении размера субсидии, специалист по контролю на результате расчета размера ежемесячной субсидии, помещенной в дело, записывает выявленные ошибки, делает отметку «Проверено, требуется доработка, дата, фамилия, инициалы и подпись специалиста по контролю» и передает специалисту, ответственному за рассмотрение и правовую оценку документов, расчет размера ежемесячной субсидии и подготовку проектов решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.
- 3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.
- 3.6.6. Критерий принятия решения: наличие (отсутствия) ошибок при определении права заявителя на предоставление государственной услуги и расчете размера субсидии.
- 3.6.7. Результат административной процедуры: проверка персональных дел и доведение в случае обнаружения ошибок до сведения специалиста, ответственного за рассмотрение и правовую оценку документов, подготовку проектов решений о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, расчет размера ежемесячной субсидии, требований об устранении замечаний.
- 3.6.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: отметка на результате расчета размера ежемесячной субсидии, помещенной в персональное дело: «Проверено, дата, фамилия, инициалы и подпись специалиста по контролю» (при отсутствии ошибок) или «Проверено, требуется доработка, дата, фамилия, инициалы и подпись специалиста по контролю» (в случае обнаружения ошибок).
- 3.7. Организация перечисления денежных средств получателю государственной услуги.
- 3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по организации перечисления денежных средств получателю государственной услуги является получение должностным лицом персонального дела получателя с решением о назначении государственной услуги после произведенного контроля правильности определения права заявителя на получение государственной услуги и расчета размера ежемесячной субсидии.
- Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры (далее - специалист по выплате), определяется должностной инструкцией, утвержденной приказом директора Центра.
- Специалист по выплате ежемесячно перед формированием выписанных документов осуществляет подготовку электронной базы данных - реестра получателей ежемесячной субсидии в программном комплексе АСП.
- 3.7.2. Специалист по выплате вводит в программный комплекс АСП:
- информацию о прекращении выплаты в соответствии с данными об умерших гражданах, полученных от территориальных подразделений управления ЗАГС;
 - информацию о платежах получателей государственной услуги за услуги связи за прошлые периоды для расчета сумм доплат;
 - информацию об изменении способа выплаты через кредитные организации или доставку через организации почтовой связи.
- 3.7.3. Специалист по выплате осуществляет контроль за истечением срока предоставления государственной услуги.
- 3.7.4. Специалист по выплате выявляет получателей ежемесячной субсидии, которым по сведениям предпрятий почтовой связи более 6 месяцев не осуществляется доставка денежных средств, осуществляет приостановку выплаты до выяснения причин длительного неоплаты денежных средств.
- 3.7.5. Специалист по выплате выявляет получателей ежемесячной субсидии, у которых произошло изменение тарифного плана, и осуществляет приостановку выплаты до представления получателем государственной услуги нового договора об оказании услуг связи.
- 3.7.6. Специалист по выплате ежемесячно в программном комплексе АСП осуществляет формирование реестров (списков) получателей ежемесячной субсидии с указанием суммы ежемесячной субсидии (далее - выписанные документы), в том числе в зависимости от способа выплаты через кредитные организации или доставку через организации почтовой связи.
- 3.7.7. Специалист по выплате осуществляет контроль включения в выписанные документы всех получателей ежемесячной субсидии, выявляет и устраняет причины, по которым получатели ежемесячной субсидии не были включены в выписанные документы.
- 3.7.8. Специалист по выплате определяет итоговую потребность денежных средств для формирования заявки на выплату ежемесячной субсидии и до 23 числа текущего месяца направляет заявку о потребности денежных средств для осуществления выплат ежемесячной субсидии в Управление на электронный адрес ответственного специалиста Управления с последующим представлением оригиналов документов.
- Субвенции областного бюджета, в установленном законодательством порядке перечисленные на лицевые счета бюджетов муниципальных образований и городских округов, перечисляются согласно заключенным соглашениям на расчетные счета кредитных организаций и управлению Федеральной почтовой связи Белгородской области - филиалу ФГУП «Почта России» для дальнейшего перечисления сумм ежемесячных субсидий на имеющиеся у получателей банковские счета или для дальнейшей доставки получателям через организации почтовой связи.
- 3.7.9. Электронные списки скрепляются электронной цифровой подписью (ЭЦП) директора Центра.
- Выписанные документы в электронном виде и (или) на бумажном носителе передаются в кредитные организации и в организации почтовой связи.
- 3.7.10. Должностное лицо Центра, выполняющее функцию финансового обеспечения, на основании выписанных документов оформляет платежные поручения в установленном количестве экземпляров, которые подписываются директором Центра и главным бухгалтером или ЭЦП.
- 3.7.11. Специалист по выплате по окончании выписного периода и после получения отчетов доставочных организаций выполняет учет возвратов денежных средств кредитными организациями и учет неурученных денежных средств почтовыми организациями связи по количеству получателей ежемесячной субсидии и по сумме денежных средств, доставляемых акты сверки расчетов по выплате ежемесячной субсидии с кредитными организациями и организациями почтовой связи.
- 3.7.12. Специалист по выплате осуществляет ввод информации о невыплаченных суммах денежных средств в программный комплекс АСП для формирования последующей выплаты.
- 3.7.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 дня.
- 3.7.14. Критерий принятия решения является получение специалистом по выплате персонального дела с решением о назначении ежемесячной субсидии после произведенного контроля правильности определения права заявителя на получение ежемесячной субсидии и расчета ее размера.
- 3.7.15. Результат административной процедуры: передача выписанных документов и платежных поручений в кредитные организации и организации почтовой связи.
- 3.7.16. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подготовка выписанных документов, платежных поручений в электронном виде и (или) на бумажном носителе.
- 3.8. Обмен информацией с коммуникационными компаниями, предоставляющими услуги связи.
- 3.8.1. Основанием для начала административной процедуры по обмену информацией с коммуникационными компаниями, предоставляющими услуги связи, является наступление даты формирования заявки на выплату ежемесячной субсидии и подготовки реестров получателей ежемесячных субсидий.
- Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (далее - специалист), определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.
- 3.8.2. Специалист в соответствии с заключенным договором между органом социальной защиты населения и телекоммуникационной компанией (далее - договор) ежемесячно, ежеквартально или в соответствии со сроком, предусмотренным договором, готовит и направляет в телекоммуникационные компании реестры получателей ежемесячной субсидии в электронном виде и (или) на бумажном носителе.
- 3.8.3. Ежемесячно, ежеквартально или в соответствии со сроком, предусмотренным договором, телекоммуникационные компании направляют в орган социальной защиты населения реестры получателей ежемесячной субсидии с заполненной информацией о платежах за услуги связи, об изменении тарифного плана, другой информации, необходимой для предоставления государственной услуги.
- 3.8.4. Специалист проводит анализ представленной телекоммуникационными компаниями информации, передает реестры специалисту по расчету ежемесячной субсидии для ввода в программный комплекс АСП.
- 3.8.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 дней.
- 3.8.6. Критерий принятия решения: подготовка реестров получателей ежемесячной субсидии.
- 3.8.7. Результат административной процедуры: получение реестров получателей ежемесячной субсидии от телекоммуникационных компаний.
- 3.8.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: реестры получателей ежемесячной субсидии.
- 3.9. Расчет ежемесячной субсидии.
- 3.9.1. Основанием для начала административной процедуры по ежемесячному расчету ежемесячной субсидии является получение от телекоммуникационных организаций реестров получателей ежемесячной субсидии, получение от получателей государственной услуги квитанций, подтверждающих произведенную оплату за услуги связи, вступление в силу нормативных правовых документов, подтверждающих изменение стоимости тарифов на услуги связи.
- Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (далее - специалист), определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.
- 3.9.2. Специалист ежемесячно осуществляет загрузку в программный комплекс АСП информации о суммах платежей за услуги связи, фактически оплаченных получателями государственной услуги за соответствующий период и за прошлые периоды (при условии предоставления подтверждающих документов), производит массовый расчет ежемесячной субсидии, формирует выписанные документы, в том числе в зависимости от способа выплаты через кредитные организации или доставки почтовыми организациями связи.
- При изменении стоимости тарифов на услуги связи пересчет размеров ежемесячной субсидии производится с даты вступления в силу соответствующих изменений.
- 3.9.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 дня.
- 3.9.4. Критерий принятия решения: получение от телекоммуникационных организаций реестров получателей ежемесячной субсидии, получение от получателей государственной услуги квитанций, подтверждающих произведенную оплату за услуги связи, вступление в силу нормативных правовых документов, подтверждающих изменение стоимости тарифов на услуги связи.
- 3.9.5. Результат административной процедуры: сформированные выписанные документы.
- 3.9.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подготовка выписанных документов в электронном виде и (или) на бумажном носителе.
- 3.10. Контроль наличия у получателя государственной услуги права на ее получение, приостановление или прекращение предоставления государственной услуги.
- 3.10.1. Основанием для начала административной процедуры по контролю наличия у получателя государственной услуги права на

- ее получение, приостановлению или прекращению предоставления государственной услуги является наступление срока ежегодного подтверждения гражданином права на получение государственной услуги.
- Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (далее - специалист), определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.
- 3.10.2. Ежегодно в срок до 1 декабря получатели государственной услуги обязаны представить в Центр, в МФЦ, с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности) документы, подтверждающие их право на получение государственной услуги. Специалист получает информацию о наличии у получателя государственной услуги права на ее получение путем направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.
- На основании полученных документов (информации) специалист вносит изменения в программный комплекс АСП, производит расчет доплат сумм ежемесячной субсидии или сумм удержания.
- 3.10.3. При получении документов (информации), подтверждающих необходимость приостановления предоставления государственной услуги, специалист готовит и визирует проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги в 2-х экземплярах, подготовленного по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и передает специалисту по контролю для определения правильности принятого решения о приостановлении предоставления государственной услуги и затем начальнику отдела для подписания.
- 3.10.4. При получении документов (информации), подтверждающих отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги, специалист готовит и визирует проект решения о прекращении предоставления государственной услуги в 2-х экземплярах, подготовленного по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, и передает специалисту по контролю для определения правильности принятого решения о прекращении предоставления государственной услуги и затем начальнику отдела для подписания. В случае наличия суммы переплаты, необходимости возврата излишне выплаченных денежных средств, способы возврата излишне выплаченных средств.
- На основании принятых решений о приостановлении или о прекращении предоставления государственной услуги в программном комплексе АСП производятся настройки по приостановлению или по прекращению расчета ежемесячной субсидии.
- 3.10.5. Один экземпляр решения о приостановлении или о прекращении предоставления государственной услуги, подписанный начальником отдела, передается специалисту, ответственному за формирование персонального личного дела, второй экземпляр решения о приостановлении или о прекращении предоставления государственной услуги передается специалисту, ответственному за направление решений заявителю.
- 3.10.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 дней.
- 3.10.7. Критерий принятия решения: получение от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, от получателей государственной услуги документов (информации), подтверждающих необходимость приостановления или прекращения предоставления государственной услуги.
- 3.10.8. Результат административной процедуры: подписанное и направленное заявителю решение:
- о приостановлении предоставления государственной услуги;
 - о прекращении предоставления государственной услуги.
- 3.10.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: решение о приостановлении или о прекращении предоставления государственной услуги на бумажном носителе.
- 3.11. Направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги, о приостановлении или о прекращении предоставления государственной услуги.
- 3.11.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги, о приостановлении или о прекращении предоставления государственной услуги является подписание начальником отдела решения об отказе в предоставлении, о приостановлении или о прекращении предоставления государственной услуги. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра (далее - специалист).
- 3.11.2. Специалист делает отметку о дате вручения, направления решения об отказе в предоставлении государственной услуги, о приостановлении или о прекращении предоставления государственной услуги в Журнале регистрации заявлений и решений, оформленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.
- 3.11.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, о приостановлении или о прекращении предоставления государственной услуги вручается заявителю лично, направляется через организации почтовой связи, на адрес электронной почты, с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности), в зависимости от выбранного заявителем способа доставки информации.
- 3.11.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, о приостановлении или о прекращении предоставления государственной услуги направляется заявителю не позднее, чем через 5 дней со дня вынесения соответствующего решения.
- 3.11.5. При вынесении решения о приостановлении предоставления государственной услуги специалист выясняет у заявителя готовность представить исправленные или недостающие документы, внести требуемые исправления. В случае готовности заявителя представить исправленные или недостающие документы, внести требуемые исправления специалист направляет заявителю информацию о времени и способе представления документов на адрес электронной почты, с использованием ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности), в зависимости от выбранного заявителем способа доставки информации.
- 3.11.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.
- 3.11.7. Критерий принятия решения: подписание начальником отдела решения об отказе в предоставлении государственной услуги, о приостановлении или о прекращении предоставления государственной услуги.
- 3.11.8. Результат административной процедуры: направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги, о приостановлении или о прекращении предоставления государственной услуги.
- 3.11.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: отметка о дате вручения, направления решения об отказе в предоставлении государственной услуги, о приостановлении или о прекращении предоставления государственной услуги в Журнале регистрации заявлений и решений.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

- 4.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами Центра, ответственными за исполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также директором Центра путем проведения проверок исполнения положений настоящего Административного регламента, сроков исполнения административных процедур.
- О случаях и причинах нарушения административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.
- Контроль соблюдения специалистами МФЦ административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом и касающихся работы МФЦ, осуществляется руководителем МФЦ.
- 4.2. Ответственность за соблюдением установленных требований к предоставлению государственной услуги возлагается на должностных лиц Центра, ответственных за исполнение административных процедур, начальника соответствующего отдела Центра, ответственного за предоставление государственной услуги, директора Центра.
- 4.3. Контроль полноты и качества 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, содержащие жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Центра.
- 4.4. Проверки осуществляются по плану на основании полугодовых или годовых планов работы Центра, а также внепланово - по конкретному обращению заявителя.
- Периодичность проведения проверок устанавливается директором Центра (заместителем директора Центра).
- 4.5. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Центр, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его 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 государственной услуги (далее - жалоба).
- Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной 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, в Управление.
- Уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб, поступающих в Центр, является директор Центра (заместитель директора Центра), поступивших в Управление - руководитель управления социальной защиты населения администрации города Белгорода (заместитель руководителя управления социальной защиты населения администрации города Белгорода). Жалобы на решения, принятые 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, официальный сайт, систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ЕПГУ и РПГУ, а также может быть принята на личном приеме заявителя.
- Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, ЕПГУ и РПГУ.
- 5.4. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную 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 подачи 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».

Е.А. ВИНУКОВА,
заместитель руководителя управления
социальной защиты населения администрации города Белгорода

«ФОРМА»

ЗАЯВЛЕНИЕ

в _____
(Наименование органа социальной защиты населения, МФЦ)

о предоставлении ежемесячной субсидии на оплату услуг связи _____
(Фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) в Белгородской области _____
(Полный адрес места жительства)

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Номер документа	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Дата рождения	
Место рождения	

Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) _____
Прошу выплачивать установленную мне ежемесячную субсидию как _____

через: _____ (Указать категорию)

а) организацию почтовой связи _____
(Наименование организации почтовой связи)

б) кредитную организацию _____
(Наименование и банковские реквизиты кредитной организации)

Согласен(сна) на обработку указанных мной персональных данных оператором _____
(Наименование органа социальной защиты населения)

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 с соблюдением 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.

_____	_____
Дата	Подпись заявителя

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Фамилия, инициалы, подпись специалиста
--	--

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____ (Фамилия, имя, отчество)

Регистрационный номер заявления	Принял	Дата приема заявления	Фамилия, инициалы, подпись специалиста
---------------------------------	--------	-----------------------	--

(Линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____ (Фамилия, имя, отчество)

Регистрационный номер заявления	Принял	Дата приема заявления	Фамилия, инициалы, подпись специалиста
---------------------------------	--------	-----------------------	--

Приложение № 2
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан (лицам, привлекавшимся к разминированию в период 1943-1950 годов, ветеранам боевых действий и многодетным семьям)»

Блок-схема
административных процедур предоставления государственной услуги



Приложение № 3
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан (лицам, привлекавшимся к разминированию в период 1943-1950 годов, ветеранам боевых действий и многодетным семьям)»

«ФОРМА»

Журнал регистрации заявлений и решений об установлении ежемесячной субсидии на оплату услуг связи

№ п/п	№ заявления	Дата приема заявления	Сведения о заявителе			Дата и № удостоверения или документа, дающих право на предоставление государственной услуги	Содержание решения		Отметка об отправке решения заявителю (дата и способ отправки)
			Фамилия, имя, отчество заявителя	Дата рождения	Адрес регистрации		Дата принятия решения	Содержание решения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 4
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан (лицам, привлекавшимся к разминированию в период 1943-1950 годов, ветеранам боевых действий и многодетным семьям)»

«ФОРМА»

МБУ «Центр социальных выплат»

Протокол

Решение

Гр. _____ (фамилия, имя, отчество)

Ст. 55 Социального кодекса Белгородской обл.

Ежемес. субсидия (связь) ветеранам бд (мс) (вид пособия)

Группа инвалидности _____

1. Назначить ежемесячную субсидию по связи
Возобновить выплату

Единовременная сумма -----нет-----

Ежемесячная сумма

На какого получателя или на скольких из них: _____

2. Отказать в назначении ежемесячной субсидии по связи _____

3. Прекратить выплату ежемесячной субсидии по связи _____

Начальник отдела
М.П.

Ф.И.О.

Приложение № 5
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан

(лицам, привлекавшимся к разминированию в период 1943-1950 годов, ветеранам боевых действий и многодетным семьям)»

«ФОРМА»

МБУ «Центр социальных выплат»

(наименование уполномоченного органа)
Ф.И.О. _____

Адрес получателя _____

Уведомление № _____ от _____
об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемая(ый) _____,
уведомляем Вас об отказе в предоставлении государственной услуги:

Основание отказа _____

Приложение: распоряжение об отказе в предоставлении государственной услуги

Директор центра _____

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.
тел. _____

Приложение № 6
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан (лицам, привлекавшимся к разминированию в период 1943-1950 годов, ветеранам боевых действий и многодетным семьям)»

«ФОРМА»

МБУ «Центр социальных выплат»

(наименование уполномоченного органа)
Ф.И.О. _____

Адрес получателя _____

Уведомление № _____ от _____
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемая(ый) _____,
уведомляем Вас о приостановлении предоставления государственной услуги:

Основание приостановления _____

Приложение: распоряжение о приостановлении предоставления государственной услуги

Начальник отдела _____

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.
тел. _____

Приложение № 6
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан (лицам, привлекавшимся к разминированию в период 1943-1950 годов, ветеранам боевых действий и многодетным семьям)»

«ФОРМА»

МБУ «Центр социальных выплат»

(наименование уполномоченного органа)
Ф.И.О. _____

Адрес получателя _____

Уведомление № _____ от _____
о прекращении предоставления государственной услуги

Уважаемая(ый) _____,
уведомляем Вас о прекращении предоставления государственной услуги:

Основание прекращения _____

Приложение: распоряжение о прекращении предоставления государственной услуги

Начальник отдела _____

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.
тел. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 3 апреля 2019 г.

№ 233

О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Антошка» г. Белгорода

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города Белгорода от 30 ноября 2010 года № 211 «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, утверждения уставов и внесения в них изменений»:

- Создать муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Антошка» г. Белгорода, предметом и основными целями деятельности которого определить:
 - оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
 - обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей дошкольного возраста.
- Определить полное наименование создаваемого муниципального бюджетного учреждения - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Антошка» г. Белгорода, сокращенное наименование - МБДОУ д/с № 19.
- Назначить заведующим муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 19 «Антошка» г. Белгорода Лавошник Ольгу Владимировну.
- Управлению образования администрации города Белгорода (Гричаникова И.А.):
 - осуществлять функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения;
 - организовать выполнение плана мероприятий по созданию муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Антошка» г. Белгорода согласно приложению к настоящему распоряжению.
- Комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (Селиванова О.В.) закрепить недвижимое имущество за муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 19 «Антошка» г. Белгорода на праве оперативного управления и праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 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.
- Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике.

Информацию о ходе выполнения распоряжения представить к 1 сентября 2019 года.

Ю.В. ГАЛДУН,
глава администрации города Белгорода

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации города Белгорода
от 3 апреля 2019 года № 233

План мероприятий по созданию муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Антошка» г. Белгорода

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения
1	Подготовка проекта Устава учреждения, его согласование и утверждение	в течение 3 дней с момента подписания распоряжения
2	Направление Устава учреждения для регистрации в ИФНС по г. Белгороду	в течение 3 дней от даты утверждения Устава
3	Оформление печати, открытие лицевого счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород»	в течение 10 дней с момента получения свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, листа записи Единого государственного реестра юридических лиц
4	Разработка, согласование, утверждение штатного расписания учреждения	в течение 3 дней с момента получения свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, листа записи Единого государственного реестра юридических лиц

И.А. ГРИЧАНИКОВА,
руководитель управления образования администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 255

от 8 апреля 2019 г.

О подготовке документации по планировке территории в составе проектов планировки и проектов межевания территории «Юго-Западный 2.2», «Юго-Западный 2.4», «Юго-Западный 2.5» города Белгорода

В соответствии с главой 5 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь распоряжением департамента строительства и транспорта Белгородской области от 29.05.2018 г. № 440 «Об утверждении правил землепользования и застройки городского округа «Город Белгород» Белгородской области»:

1. Принять предложение АО «Белгородская ипотечная корпорация» о подготовке документации по планировке территории в составе проектов планировки и проектов межевания территории микрорайонов «Юго-Западный 2.2», «Юго-Западный 2.4», «Юго-Западный 2.5» города Белгорода.
2. Проверку подготовленной документации по планировке территории на соответствие нормам действующего градостроительного законодательства возложить на управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (Киселев С.Н.).
3. Установить, что срок подготовки документации по планировке территории составляет не более шести месяцев со дня опубликования настоящего распоряжения.
4. Физические и юридические лица вправе представить в управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, пр. Белгородский, 114 в, кабинет № 7, контактный телефон: 73-26-07, время работы: с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней) в течение месяца со дня опубликования настоящего распоряжения свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.
5. Признать утратившим силу пункт 2 распоряжения администрации города Белгорода от 05.04.2018 г. № 397 «О подготовке документации по планировке территории в составе проектов планировки и проектов межевания территории микрорайонов «Юго-Западный 2.1», «Юго-Западный 2.2», «Юго-Западный 2.4», «Юго-Западный 2.5» города Белгорода».
6. Управлению по взаимодействию со СМИ (Русинова Л.А.) в течение трех дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Ермолина В.А.

Ю.В. ГАЛДУН,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 256

от 9 апреля 2019 г.

О создании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа - детский сад № 26 «Акварель» г. Белгорода

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города Белгорода от 30 ноября 2010 года № 211 «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, утверждения уставов и внесения в них изменений»:

1. Создать муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад № 26 «Акварель» г. Белгорода, предметом и основными целями деятельности которого определить:
 - оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего образования;
 - обеспечение образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми и начального общего образования.
2. Определить полное наименование создаваемого муниципального бюджетного учреждения - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад № 26 «Акварель» г. Белгорода, сокращенное наименование - МБОУ «Начальная школа - детский сад № 26».
3. Назначить директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа - детский сад № 26 «Акварель» г. Белгорода Тонкогову Ирину Александровну.
4. Управлению образования администрации города Белгорода (Гричаникова И.А.):
 - осуществлять функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения;
 - организовать выполнение плана мероприятий по созданию муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа - детский сад № 26 «Акварель» г. Белгорода согласно приложению к настоящему распоряжению.
5. Комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (Селиванова О.В.) закрепить недвижимое имущество за муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Начальная школа - детский сад № 26 «Акварель» г. Белгорода на праве оперативного управления и праве постоянного (бессрочного) пользования.
6. Комитету финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода (Рулева С.Ф.) оплату труда 13 штатных единиц муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа - детский сад № 26 «Акварель» г. Белгорода производить из бюджета городского округа «Город Белгород» до организации образовательной деятельности.
7. 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.
8. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике.

Информацию о ходе выполнения распоряжения представить к 1 сентября 2019 года.

Ю.В. ГАЛДУН,
глава администрации города Белгорода

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации города Белгорода от 9 апреля 2019 года № 256

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения
1	Подготовка проекта Устава учреждения, его согласование и утверждение	в течение 3 дней с момента подписания распоряжения
2	Направление Устава учреждения для регистрации в ИФНС по г. Белгороду	в течение 3 дней от даты утверждения Устава
3	Оформление печати, открытие лицевого счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород»	в течение 10 дней с момента получения свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, листа записи Единого государственного реестра юридических лиц
4	Разработка, согласование, утверждение штатного расписания учреждения	в течение 3 дней с момента получения свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, листа записи Единого государственного реестра юридических лиц

И.А. ГРИЧАНИКОВА,
руководитель управления образования администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 257

от 9 апреля 2019 г.

О признании утратившим силу распоряжения администрации города Белгорода от 19 мая 2017 года № 589

В связи с организационно-штатными изменениями в структуре администрации города Белгорода:

1. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Белгорода от 19 мая 2017 года № 589 «Об определении уполномоченного учреждения».
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 настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Ермолина В.А.

Ю.В. ГАЛДУН,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 48

от 9 апреля 2019 г.

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 29.12.2016 г. № 239

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации муниципальных правовых актов администрации города Белгорода, в соответствии с требованием прокурора города Белгорода от 14.12.2018 г. № 2-3-18

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 29.12.2016 г. № 239 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, обрезку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Белгород»(в редакции постановления администрации города Белгорода от 21.02.2018 г. № 32) следующие изменения:
 - 1.1. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:
 - «4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по безопасности.»
 - 1.2. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, обрезку пересадку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Белгород» (далее - административный регламент):
 - 1.2.1. В разделе 1. Общие положения:
 - 1.2.1.1. Пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:
 - «1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты комитета размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.beladm.ru.)»(далее - Интернет-сайт), на Портале государственных услуг Российской Федерации (http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (http://www.gosuslugi31.ru) (далее - Региональный портал).»

Ю.В. ГАЛДУН,
глава администрации города Белгорода

- 1.2.1.2. Абзац четвертый пункта 1.3.2 изложить в следующей редакции:
 - «- посредством использования сведений, размещенных на Интернет-сайте, на Едином портале и на Региональном портале.»
- 1.2.1.3. В пункте 1.5:
 - в абзаце пятом слова «блок-схема» исключить;
 - абзац девятый изложить в следующей редакции:
 - «- график приема должностными лицами получателей муниципальной услуги.»;
- 1.2.2. В разделе 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги:
 - 1.2.2.1. Абзац четвертый пункта 2.2 исключить.
 - 1.2.2.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:
 - «2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на Интернет-сайте, на Едином портале и на Региональном портале.»
 - 1.2.2.3. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:
 - «2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:
 - представление заявлению электронной почте с приложением документов, не заверенных в установленном порядке и не подписанных электронной подписью.»
 - 1.2.2.4. Пункт 2.15.1.2 исключить.
 - 1.2.2.5. В пункте 2.15.1.6 слова «, графика работы» исключить.
 - 1.2.2.6. Абзац пятый пункта 2.15.3 исключить.
 - 1.2.2.7. В пункте 2.17:
 - абзац второй изложить в следующей редакции:
 - «Этапы предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале и Региональном портале.»;
 - абзац пятый изложить в следующей редакции:
 - «Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на Едином портале и на Региональном портале без предварительной авторизации.»;
 - абзацы шестой и седьмой исключить.
- 1.2.3. В разделе 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения:
 - 1.2.3.1. Абзац второй пункта 3.1.3 исключить.
 - 1.2.3.2. В пункте 3.2.3.1:
 - в абзаце третьем слова «по электронной почте» исключить;
 - абзац четвертый изложить в следующей редакции:
 - «- по электронной почте с приложением документов, заверенных в установленном порядке и подписанных электронной подписью.»
 - 1.2.3.3. В пункте 3.2.3.5 слова «(электронной почте)» исключить.
 - 1.2.3.4. Дополнить пунктом 3.2.3.6 следующего содержания:
 - «3.2.3.6. Прием заявлений по электронной почте осуществляется в круглосуточном режиме в течение 7 (семи) дней в неделю, за исключением времени на технологический перерыв.

Срок рассмотрения заявления, поступившего в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

При поступлении заявления, подписанного электронной подписью, с приложением документов, заверенных в установленном порядке, по адресу электронной почты специалист осуществляет следующую последовательность действий: просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов; осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности; при наличии указанного в п. 2.9 административного регламента основания, отказывает в приеме указанных документов и уведомляет заявителя; фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

- 1.2.3.5. Пункт 3.4 дополнить абзацем следующего содержания:
 - «- при наличии оснований для возмещения ущерба за нанесение вреда зеленым насаждениям в соответствии с постановлением администрации города Белгорода от 21.02.2018 г. № 33 «О порядке возмещения ущерба за нанесение вреда (повреждение или уничтожение) зеленым насаждениям на территории городского округа «Город Белгород» специалист готовит расчет компенсационной стоимости. Данный расчет является неотъемлемой частью разрешения.»
- 1.2.3.6. В абзаце первом п. 3.3.6 слова «, подписанное заместителем главы администрации города по безопасности,» исключить.
- 1.2.4. Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц изложить в следующей 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. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:
 - в комитет обеспечения безопасности жизнедеятельности населения администрации города;
 - в администрацию города Белгорода.
 Уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб, поступивших в комитет, является заместитель руководителя комитета. Жалобы подаются на имя главы администрации города Белгорода и рассматриваются заместителем главы администрации города по безопасности.
- 5.3. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы. Жалоба может быть направлена по почте, через Интернет-сайт, Единый портал и Региональный портал, а также может быть принята на личном приеме заявителя. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Интернет-сайте, Едином портале Региональном портале.
- 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих 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 определены постановлением администрации города Белгорода от 24.01.2017 г. № 23 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов, структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальные и государственные услуги в рамках переданных полномочий, должностных лиц и муниципальных служащих администрации города.»
- 1.2.5. Приложение №№ 1, 5 к административному регламенту исключить.
- 1.2.6. Приложение № 4 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению по взаимодействию со СМИ (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 безопасности.

Ю.В. ГАЛДУН,
глава администрации города Белгорода

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации города Белгорода от 9 апреля 2019 г. № 48

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, обрезку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Белгород»

на бланке администрации города

РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на вырубку, обрезку, пересадку зеленых насаждений на территории городского округа «Город Белгород»

Настоящее разрешение выдано _____

(кому - наименование организации, юридический адрес организации, должность, Ф.И.О. заявителя, номер телефона)

Вид работ _____
(вырубка, обрезка, пересадка, количество, породы зеленых насаждений)

по адресу (место произрастания): _____

Основание для выдачи разрешения: _____

(заявление заинтересованного лица; акт обследования зеленых насаждений)

Срок действия разрешения на вырубку, обрезку, пересадку зеленых насаждений составляет 45 дней с момента выдачи, действует до _____.

Приложение: расчет компенсационной стоимости.

Заместитель главы администрации города по безопасности _____ И.О.Фамилия

Ф.И.О. исполнителя
№ телефона _____

С.П. КОНИЩЕВ,
заместитель руководителя комитета обеспечения безопасности жизнедеятельности населения

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 235

от 4 апреля 2019 г.

О прекращении движения транспортных средств по ул. Николая Чумичова и бульвару Народный

В соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановлением Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 550-пп «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального, местного значений на территории Белгородской области» и в связи с обращением ООО «Монтаж-Идро-азСтрой» о выполнении строительно-монтажных работ по замене тепловых сетей по ул. Николая Чумичова (четная сторона) в г. Белгороде:

1. Прекратить движение транспортных средств по ул. Николая Чумичова (четная сторона) от ул. Преображенская до бульвара Народный с 00:00 часов 5 апреля 2019 года до 23:00 часов 20 мая 2019 года.
2. Возможный маршрут объезда: ул. Преображенская - ул. Попова - Белгородский проспект.
3. Прекратить движение транспортных средств на пересечении ул. Николая Чумичова (четная сторона) с бульваром Народный (нечетная сторона) с 00:00 часов 12 апреля 2019 года до 23:00 часов 15 апреля 2019 года.
4. Возможный маршрут объезда: ул. Преображенская - ул. Попова - Белгородский проспект. - ул. Князя Трубецкого.
5. Департаменту городского хозяйства администрации города (Немыкин А.Н.) за сутки до начала проведения работ осуществлять контроль за исполнением необходимых мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на участках автомобильной дороги по ул. Николая Чумичова и Народному бульвару, в том числе информирование пользователей автодорог о возможных путях объезда.
6. 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.
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Ермолина В.А.

Ю.В. ГАЛДУН,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 апреля 2019 г.

№ 49

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 6 августа 2008 года № 136

В целях приведения нормативных правовых актов администрации города Белгорода в соответствие с действующим законодательством, согласно статьи 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВИЮ:

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 6 августа 2008 года Ля 136 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги городского округа «Город Белгород» (в редакции постановления администрации города от 11 августа 2017 года № 885) следующие изменения:

- 1.1. В Порядке ведения муниципальной долговой книги городского округа «Город Белгород»:
 - 1.1.1. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:
 - «1.4. Учет долговых обязательств городского округа «Город Белгород» в муниципальной долговой книге осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.»
 - 1.1.2. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:
 - «3.1. Информация, содержащаяся в Долговой книге по всем долговым обязательствам, предоставляется комитетом финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода в форме выписки из Долговой книги на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора, органов местного самоуправления города Белгорода в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса, а также иных органов, юридических лиц в случаях, предусмотренных действующим законодательством.»
 - 1.1.3. Пункт 3.3 исключить.
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 экономике Савченко М.А.

Ю.В. ГАЛДУН,
глава администрации города Белгорода

Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов - без специализации по группе 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 01.06.2019 г. по 31.10.2019 г.), руб.
1	ул. Победы, 83-Б (парк Победы)	кофемобиль	продовольственные товары	10	40 060
2	ул. Победы (фонтан парка Победы)	фудтрак	продовольственные товары	10	50 060
3	ул. Н. Островского (ЦПКиО им. Ленина)	кофемобиль	продовольственные товары	10	25 150

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 - без специализации по группе товаров - 01.06.2019 г. по 31.10.2019 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) 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 - без специализации по группе 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/счт 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее **24 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.**

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с **12 апреля 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 - **20 мая 2019 года, в 18 час. 00 мин.**

24 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 **27 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.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.

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
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 _____, действующий 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 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 приемки нестационарного торгового объекта.

3.1.5. Обеспечить соблюдение типового решения внешнего вида Объекта(ов) в течение установленного периода размещения.

<1> 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;
- <2> - 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;

<2> 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 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 указан-

ного 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: адрес: _____ _____ _____	2) Исполнитель: адрес: _____ ОГРН _____ ИНН _____ банк _____ р/сч. _____ М.П. _____
--	---

Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта без специализации по группе 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 договоров на размещение нестационарных торговых объектов – без специализации по группе 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 01.06.2019 г. по 31.10.2019 г.), руб.
1	ул. Победы (фонтан парка Победы)	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	6	44 340
2	ул. Победы (фонтан парка Победы)	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	6	44 340
3	ул. Победы (фонтан парка Победы)	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	6	44 340
4	парк Победы (район фонтана)	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	6	44 340
5	парк Победы (район фонтана)	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	6	44 340
6	ул. Н. Островского (ЦПКиО им. Ленина)	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	6	30 590
7	ул. Н. Островского (ЦПКиО им. Ленина)	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	6	30 590

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 - без специализации по группе товаров - с 01.06.2019 г. по 31.10.2019 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 договоров на размещение нестационарных торговых объектов - без специализации по группе 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 05283019110) № р/с-чет 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгорода ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 24 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 12 апреля 2019 года по адресу организатора аукциона с понедельника по пятницу, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; 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 - 20 мая 2019 года, в 18 час. 00 мин.
24 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 27 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.
Место проведения аукциона: г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.
Знакомиться 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 принятым 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.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, предметом 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, действующего 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. 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 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 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 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 багетов).
- 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 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 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.
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 багетов).
3. Акт приема нестационарного торгового объекта (приложение № 3).

VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: адрес: _____ _____	2) Исполнитель: адрес: _____ ОГРН _____ ИНН _____ банк _____ р/сч. _____
М.П. _____	М.П. _____

1. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта без специализации по группе товаров, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»



2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта без специализации по группе 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 договоров на размещение нестационарных торговых объектов – автоматов по реализации питьевой и минеральной воды, 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 01.06.2019 г. до 01.06.2024 г.), руб.
1	ул. Губкина, 6	автомат	питьевая и минеральная вода	1	30 480
2	ул. Костокова, 12-а	автомат	питьевая и минеральная вода	1	30 480
3	ул. Шумилова, 10	автомат	питьевая и минеральная вода	1	30 480
4	ул. Чичерина, 2-в	автомат	питьевая и минеральная вода	1	30 480

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 - без специализации по группе товаров - с 01.06.2019 г. по 31.10.2019 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 право-

нарушениях.
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 - без специализации по группе 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 **24 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.**
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с **12 апреля 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 - **20 мая 2019 года, в 18 час. 00 мин.**
24 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 **27 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 принимающим 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 предложение о 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, 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 _____ 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 И-

полнителя 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 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 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.)
1	ул. Буденного, 10-а	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	18		163 140
2	ул. Железнякова, 24	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	18		161 820
3	ул. Спортивная, 1-а	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	18		163 140

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-передачи 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 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 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;
3.2.3. Абзац не включается при размещении нестационарного торгового объекта по реализации услуг по прокату электромобилей и детских батутов).
3.2.4. Несоблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
3.2.3. Расторгнуть Договор 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.
6.5. 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);
3. Акт приема 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: адрес: _____ _____	2) Исполнитель: адрес: _____ ОГРН _____ ИНН _____ банк _____ р/сч. _____ М.П. _____
---	---

Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта – автомата по реализации питьевой воды, 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 01.06.2019 г. до 01.06.2024 г.), руб.
1	ул. Буденного, 10-а	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	18	163 140
2	ул. Железнякова, 24	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	18	161 820
3	ул. Спортивная, 1-а	киоск	продовольственные и непродовольственные товары	18	163 140

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 - без специализации по группе товаров - 01.06.2019 г. по 31.10.2019 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 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 договоров на размещение нестационарных торговых объектов - без специализации по группе 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 **24 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.**
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с **12 апреля 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 - **20 мая 2019 года, в 18 час. 00 мин.**
24 мая 2019 года, в 16 час. 00 мин. - рассмотрение заявок на участие в аукционе по адресу организатора аукциона.
Заявка, поступившая после истечения срока подачи заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
Аукцион проводится **27 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 кратковременного 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.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 представил 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, действующий 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. 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 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 (сезонное*, круглогодичное, передвижное) 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 2.3.5. «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.

IV. 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. Расторгнуть Договор 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.

V. 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 надлежащими 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. _____

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 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 01.06.2019 г. до 01.06.2024 г.), руб.
1	ул. Сумская (ост. «Памятник»)	павильон	продовольственные и непродовольственные товары	40	295 020

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 - без специализации по группе товаров - 01.06.2019 г. по 31.10.2019 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:

- 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 - без специализации по группе 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/сч 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее **24 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.**
 Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с **12 апреля 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 - **20 мая 2019 года, в 18 час. 00 мин.**
24 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 **27 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 заявки 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 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.

рода 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 **24 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.**

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с **12 апреля 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 имущества муниципальных и земельных отношений администрации города Белгорода <http://kizo-bel.ru>.

Срок окончания приема заявок - **20 мая 2019 года, в 18 час. 00 мин.**
24 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 **27 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 муниципальных 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 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 документацией;
- 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 _____, действующий 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. 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 в Управлении.
- 2.2. В случае невнесения платы в установленный срок Исполнитель уплачивает пени в размере 0,1% от непоплаченной 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 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:

- 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 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 остатков 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: адрес: _____	2) Исполнитель: 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 круглогодичной основе



Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов – павильонов в составе остановочных комплексов 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 01.06.2019 г. до 01.06.2024 г.), руб.
1	Белгородский проспект, 57 (ост. «Скорая помощь», н/с)	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные товары	30	193 620
2	Белгородский проспект (ост. «Духовная семинария», ч/с)	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные	30	361 380
3	ул. Губкина (ост. «Омега», ч/с)	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные	30	361 380
4	ул. Железнодорожная (ост. «Рынок Салют»), ч/с	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные	30	361 380
5	ул. Привольная, 24 (ост. «Привольная», ч/с)	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные	12	144 540
6	ул. Рабочая, 14, к.8 (ост. «Витаминный комбинат», н/с)	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные	30	187 980
7	ул. Щорса, 45-г (ост. «Завод Луч», н/с)	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные	30	361 380
8	ул. Щорса (ост. «Завод Луч», ч/с)	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные	30	361 380
9	пр-т Славы, 25 (ост. «ул. Н. Чумичова», н/с)	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные	35	421 560
10	ул. Макаренко, 5-а (ост. «Хлебобазы», н/с)	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные	30	361 380
11	ул. Железнякова, 24 (ост. «пр-т Б. Хмельницкого», ч/с)	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные	30	193 620
12	ул. Буденного, 3 (ост. «Гедучилище», н/с)	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные	30	361 380
13	ул. Щорса, 43 (ост. «ул. Щорса», н/с)	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные	35	421 560

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 - без специализации по группе товаров - 01.06.2019 г. по 31.10.2019 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: imszbms@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 договоров на размещение нестационарных торговых объектов - без специализации по группе товаров составляет 100 % начальной стоимости по каждому лоту.
Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода № 05263019110) № р/сч 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород И/НН 3123282512 К/П 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 24 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 12 апреля 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 - 20 мая 2019 года, в 18 час. 00 мин.
24 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 27 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.

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

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 представил 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
ЗЯВКА 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 _____, действующего 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. 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 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 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 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 Управления 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 баггов).
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 приема-передачи 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 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.

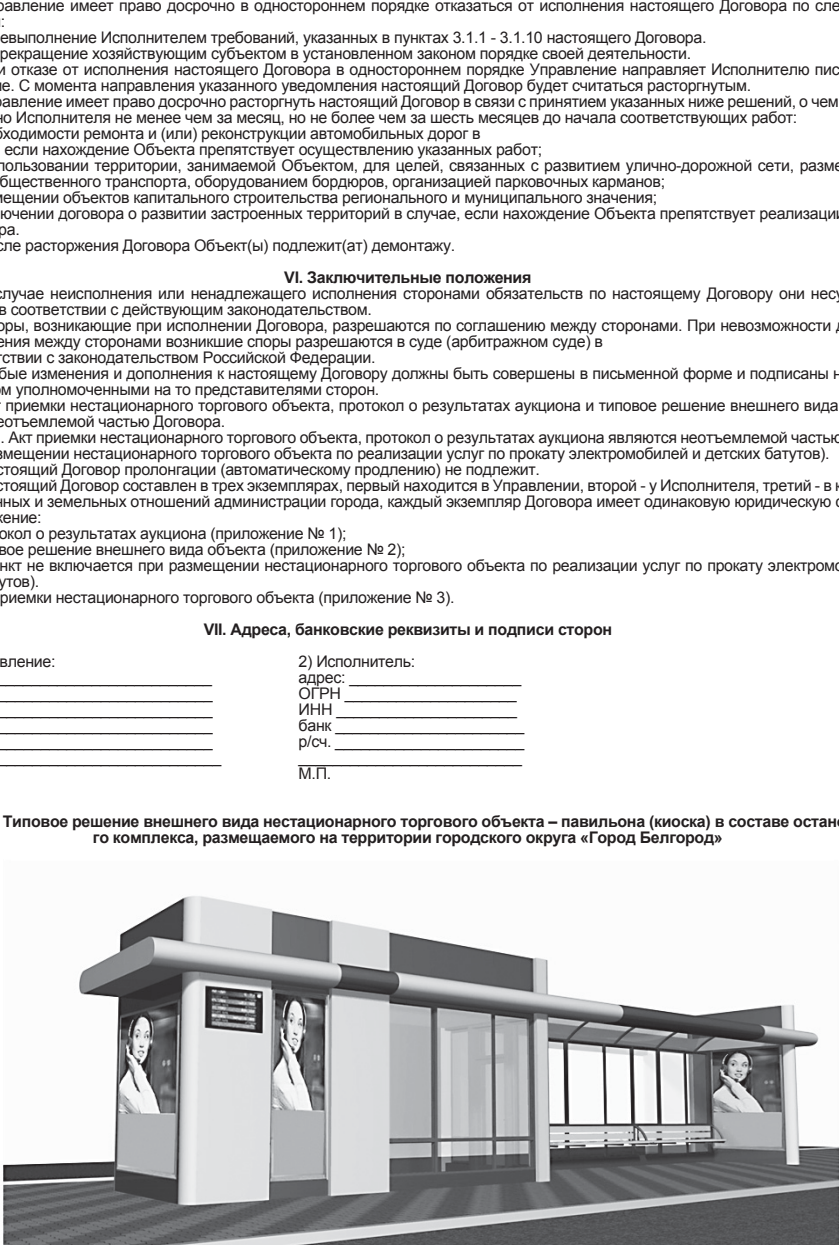
VI. Заключительные положения
6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
6.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При 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 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 (киоска) в составе остановочного комплекса, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»



Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта – павильона (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 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 01.06.2019 г. до 01.10.2022 г.), руб.
1	ул. Садовая, 120-в (ост. «ул. Некрасова», ч/с)	павильон в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные товары	86,6	519 000

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 - без специализации по группе товаров - 01.06.2019 г. по 31.10.2019 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 договоров на размещение нестационарных торговых объектов - без специализации по группе 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/сч. 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее **24 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.**

Заявки с прилагаемым к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с **12 апреля 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 - **20 мая 2019 года, в 18 час. 00 мин.**
24 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 **27 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 о цене, по цене, предложенной 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 од-

ной 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. 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 в Приложении № 1.

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:

№ 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 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 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: <=> - 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. Устранить благоустройство предоставленной для размещения Объекта(ов) и прилегающей к нему(им) 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).

3.2.3. Соблюдение требований Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»; <=> - по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.2.4. 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 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 возникающие 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 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: _____

адрес: _____

М.П. _____

2) Исполнитель: _____

адрес: _____

ОГРН _____

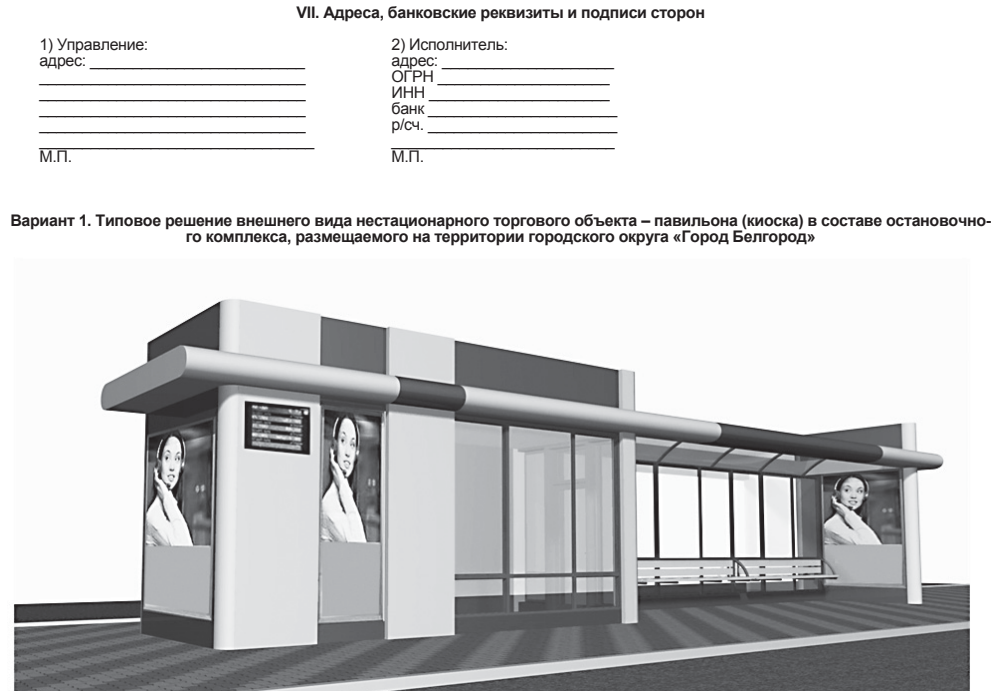
ИНН _____

банк _____

р/сч. _____

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 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 – павильона (киоска) в составе остановочного комплекса, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»



Вариант 2. Типовое решение внешнего вида нестационарного торгового объекта – павильона (киоска) в составе остановочного комплекса, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»

Комитет муниципальных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов – киосков в составе остановочных комплексов по реализации продовольственных и непродовольственных товаров, согласно следующему 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 01.06.2019 г. до 01.06.2024 г.), руб.
1	ул. Конева (ост. «ул. Конева», ч/с)	киоск в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные товары	35	604 440
2	ул. Костюкова, 39-а (ост. «Телевышка», н/с)	киоск в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные товары	35	604 440
3	ул. Щорса, 46 (ост. «Б. Юности», ч/с)	киоск в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные товары	35	604 440
4	ул. Буденного (ост. «ул. 60 лет Октября», ч/с)	киоск в составе остановочного комплекса	продовольственные и непродовольственные товары	35	225 900

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 - без специализации по группе товаров - 01.06.2019 г. по 31.10.2019 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 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 - без специализации по группе товаров составляет 100 % начальной стоимости по каждому лоту.

Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет муниципальных и земельных отношений администрации города Белгорода л/с 05263019110) № р/счет 40302810914033000025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКРМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее **24 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.**

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с **12 апреля 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 - **20 мая 2019 года, в 18 час. 00 мин.**

24 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 **27 мая 2019 года, в 11 час. 00 мин.**

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

Ознакомившись 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 муниципальных 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 трехкратной 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.

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.

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 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:

- 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 _____, именуемое 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 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 Управлением 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 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, 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 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:

- 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) 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 объектов общественного транспорта, оборудованным 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 ответ-

ственность 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:

адрес: _____

М.П. _____

2) Исполнитель:

адрес: _____

ОГРН _____

ИНН _____

банк _____

р/сч. _____

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 – павильона (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 – павильонов в составе остановочных комплексов по реализации 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 01.06.2019 г. до 01.06.2024 г.), руб.
1	пр-т Б. Хмельницкого, 86 (ост. «ул. Мичурина, ч/с)	павильон в составе остановочного комплекса	непродовольственные товары	30	361 380
2	ул. Конева, 1-а (ост. «ТЦ «Твой дом», н/с)	павильон в составе остановочного комплекса	непродовольственные товары	30	361 380
3	ул. Щорса (ост. «ул. Мокроусова», н/с)	павильон в составе остановочного комплекса	непродовольственные товары	30	361 380

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 - без специализации по группе товаров - 01.06.2019 г. по 31.10.2019 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 или копия документов, подтверждающие внесение задатка.

Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов - без специализации по группе 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/сч 4030281091403300025 в Отделении Белгород г. Белгород ИНН 3123282512 КПП 312301001 БИК 041403001 ОКТМО 14701000, и должен поступить на указанный счет не позднее 24 мая 2019 года, до 16 час. 00 мин.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона начиная с 12 апреля 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 - 20 мая 2019 года, в 18 час. 00 мин.

24 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 27 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 справки: 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.beladmt.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, предметом 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 _____, 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.п. 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 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 п.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.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).

- несоблюдению 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);
<*> 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).

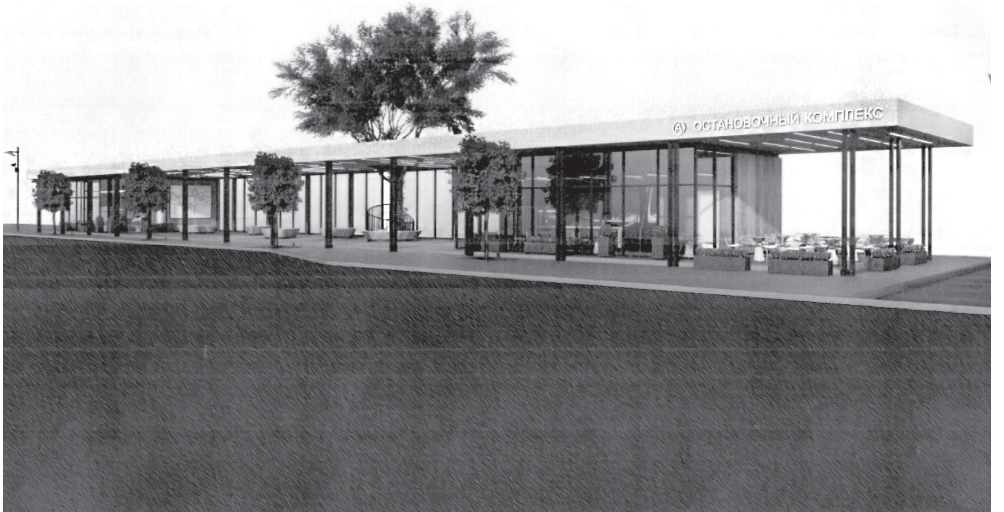
VII. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

1) Управление: адрес: _____	2) Исполнитель: 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 – павильона (киоска) в составе остановочного комплекса, размещаемого на территории городского округа «Город Белгород»



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И ТРАНСПОРТА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 апреля 2019 г.

№ 119

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 2 закона Белгородской области от 21 декабря 2017 года № 223 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области», Положением о департаменте строительства и транспорта Белгородской области, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 20 августа 2012 года № 346-пп, на основании обращения Романова Ильи Петровича, а также заключения отдела правового сопровождения управления архитектуры и градостроительства Белгородской области, заключения отдела территориального планирования управления архитектуры и градостроительства Белгородской области, протокола публичных слушаний от 24 декабря 2018 года, заключения о результатах публичных слушаний от 24 декабря 2018 года, рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки от 24 декабря 2018 года:

1. Отказать Романову Ильи Петровичу в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования с кодом вида разрешенного использования 2.7 «Обслуживание жилой застройки», земельного участка с кадастровым номером 31:16:0120031:21, площадью 1 500 кв. м, расположенного в территориальной зоне застройки многоквартирными жилыми домами коттеджного типа с присоединенными участками (ЖК4), по адресу: г. Белгород, пер. 2-й Окраинный, д. 19 (далее - объект) в связи с тем, что согласно ст. 4 правил землепользования и застройки города Белгорода, утвержденных решением Совета депутатов города Белгород от 27 февраля 2007 года №429 (в редакции от 29 мая 2018 года №440) условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства с кодом 2.7 предусматривает размещение объектов капитального строительства, в случаях, если их размещение необходимо для обслуживания жилой застройки, что не подтверждается в отношении указанного объекта.
2. Управлению архитектуры и градостроительства Белгородской области (Горожанкина Г.В.) в трехдневный срок направить настоящее распоряжение в администрацию города Белгорода для опубликования и размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Рекомендовать администрации города Белгорода обеспечить опубликование настоящего распоряжения, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.
4. Управлению архитектуры и градостроительства Белгородской области обеспечить опубликование настоящего распоряжения на сайте «Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства Белгородской области Г.В. Горожанкину.

Е.С. ГЛАГОЛЕВ,
заместитель Губернатора Белгородской области -
начальник департамента

ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И ТРАНСПОРТА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 апреля 2019 г.

№ 121

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 2 закона Белгородской области от 21 декабря 2017 года № 223 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области», Положением о департаменте строительства и транспорта Белгородской области, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 20 августа 2012 года № 346-пп, на основании обращения ООО «Седьмая высота», а также заключения отдела правового сопровождения управления архитектуры и градостроительства Белгородской области, заключения отдела территориального планирования управления архитектуры и градостроительства Белгородской области, протокола публичных слушаний от 10 января 2019 года, заключения о результатах публичных слушаний от 10 января 2019 года, рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки от 10 января 2019 года:

- 1.1. Отказать ООО «Седьмая высота» в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования с кодом вида разрешенного использования 2.6. «Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)», в отношении земельного участка с кадастровым номером 31:16:0117010:12, площадью 1 684 кв. м, расположенного в территориальной центральной общественной - деловой зоне (Ц1), по адресу: г. Белгород, б-р Свято-Троицкий, д. 7а (далее - объект), в связи с тем, что общая площадь существующих земельных участков, имеющих условно разрешенный вид использования («Среднеэтажная жилая застройка» и «Многоэтажная жилая застройка») уже превышает 50% от общей площади квартала, что противоречит подпункту 1 пункта 3 статьи 3 Главы 1 части II правил землепользования и застройки городского округа «Город Белгород» Белгородской области, утвержденных постановлением департамента строительства и транспорта Белгородской области от 29 мая 2018 года № 440.
2. Управлению архитектуры и градостроительства Белгородской области (Горожанкина Г.В.) в трехдневный срок направить настоящее распоряжение в администрацию города Белгорода для опубликования и размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Рекомендовать администрации города Белгорода обеспечить опубликование настоящего распоряжения, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.
4. Управлению архитектуры и градостроительства Белгородской области обеспечить опубликование настоящего распоряжения на сайте «Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства Белгородской области Г.В. Горожанкину.

Е.С. ГЛАГОЛЕВ,
заместитель Губернатора Белгородской области -
начальник департамента

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 апреля 2019 г.

№ 50

О создании комиссии по подготовке проекта Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Порядком организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городе Белгороде, утвержденным решением Белгородского городского Совета от 29 мая 2018 года № 659,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по подготовке проекта Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород» и утвердить ее состав по должностям (прилагается).
2. Утвердить Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород» (прилагается).
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 настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Ермолина В.А.

Ю.В. ГАЛДУН,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Белгорода
от 10 апреля 2019 г. № 50

Состав комиссии

по подготовке проекта Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород» по должностям

- Заместитель главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству, председатель комиссии;
- руководитель департамента городского хозяйства, заместитель председателя комиссии;
- главный специалист отдела капитального ремонта и благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов департамента городского хозяйства, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- руководитель департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода;
- руководитель комитета правового обеспечения деятельности администрации города;
- руководитель комитета по управлению Западным округом администрации города Белгорода;
- руководитель комитета по управлению Восточным округом администрации города Белгорода;
- руководитель административной комиссии при администрации города Белгорода;
- руководитель управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода;
- руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода;
- заместитель руководителя комитета обеспечения безопасности жизнедеятельности населения администрации города Белгорода;
- заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы аппарата Белгородского городского Совета (по согласованию).

А.Н. НЕМЫКИН,
руководитель департамента городского хозяйства

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Белгорода
от 10 апреля 2019 г. № 50

Порядок

деятельности комиссии по подготовке проекта Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по подготовке проекта Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород» (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным для организации подготовки проекта Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород» (далее - Правила), проекта внесенных изменений в Правила, а также для организации подготовки и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам Правил, проектам внесения изменений в Правила (организатор проведения общественных обсуждений или публичных слушаний).
- 1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Порядком организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городе Белгороде, утвержденным решением Белгородского городского Совета от 29 мая 2018 года № 659, настоящим Положением и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Белгородской области и городского округа «Город Белгород».

2. Основные функции Комиссии

- 2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
 - 2.1.1. Подготовка проекта Правил и проектов, предусматривающих внесение в них изменений.
 - 2.1.2. Организация подготовки и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам Правил и проектам, предусматривающих внесение в них изменений в соответствии с действующим законодательством.
 - 2.1.3. Осуществление контроля за реализацией решений Комиссии.
 - 2.1.4. Осуществление координации деятельности структурных подразделений, органов администрации города Белгорода в целях подготовки проекта Правил и проектов, предусматривающих внесение в них изменений.
 - 2.1.5. Рассмотрение предложений и замечаний жителей города Белгорода и иных заинтересованных лиц, касающихся проекта Правил, проектов внесения изменений в Правила, поступающих в Комиссию:
 - 1) посредством официального сайта органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru) (в случае проведения общественных обсуждений);
 - 2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);
 - 3) в письменной форме в адрес Комиссии;
 - 4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта Правил, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.
 - 2.1.6. Подготовка и публикация оповещения о начале проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам Правил и проектам, предусматривающим внесение в них изменений.
 - 2.1.7. Размещение проекта Правил и проектов, предусматривающих внесение в них изменений, на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
 - 2.1.8. Проведение экспозиции по проекту Правил и проектам, предусматривающим внесение в них изменений, в управлении архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода.
 - 2.1.9. Проведение собрания или собраний участников публичных слушаний.
 - 2.1.10. Подготовка и оформление протокола общественных обсуждений или публичных слушаний.
 - 2.1.11. Подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.
 - 2.1.12. Осуществление иных функций, возложенных на организатора проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в соответствии с действующим законодательством.

3. Права Комиссии

- 3.1. Комиссия имеет право:
 - 3.1.1. Запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений администрации города Белгорода и органов местного самоуправления города Белгорода, физических лиц и юридических лиц независимо от форм собственности материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
 - 3.1.2. Приглашать на свои заседания представителей органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления города Белгорода, общественных объединений, иных организаций, физических и юридических лиц и их представителей.

4. Порядок работы Комиссии

- 4.1. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.
 - 4.1.1. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.
 - 4.1.2. Решения Комиссии в пределах ее компетенции принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
 - 4.1.3. Комиссия правомочна, если на заседании присутствует более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 1 голос.
 - 4.1.4. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости.
 - 4.1.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
- 4.2. Председатель Комиссии:
 - 4.2.1. Руководит, организует и контролирует проведение заседаний.
 - 4.2.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии и планирует деятельность Комиссии.
 - 4.2.3. Обобщает внесенные замечания, предложения, и дополнения к проектам Правил и проектам, предусматривающим внесение в них изменений и ставит указанные вопросы на голосование для выработки решений и внесения принятых решений в протокол.
 - 4.2.4. Дает указание по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, требует своевременного выполнения членами Комиссии решений, принятых на заседаниях Комиссии.
 - 4.2.5. Председатель Комиссии созывает в случае необходимости внеочередные заседания Комиссии.
 - 4.2.6. Готовит и подписывает выписку из протокола общественных обсуждений или публичных слушаний.
 - 4.2.7. Подписывает оповещение о начале проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам Правил и проектам, предусматривающим внесение в них изменений, протокол и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.
- 4.2.8. При отсутствии председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.
- 4.3. Члены Комиссии:
 - 4.3.1. Участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.
 - 4.3.2. Выполняют в установленные сроки поручения председателя Комиссии.
 - 4.3.3. Знакомятся с материалами и документами, связанными с деятельностью Комиссии.
 - 4.3.4. Высказывают замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта Правил и проектов, предусматривающих внесение в них изменений.
- 4.4. Секретарь Комиссии:
 - 4.4.1. Ведет протоколы заседаний Комиссии.
 - 4.4.2. Предоставляет председателю Комиссии оперативную информацию о работе Комиссии.
 - 4.4.3. Обеспечивает созыв Комиссии на ее очередные и внеочередные заседания.
 - 4.4.4. Регистрирует участников публичных слушаний.
 - 4.4.5. В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии либо его заместителем (в отсутствие председателя Комиссии).

А.Н. НЕМЫКИН,
руководитель департамента городского хозяйства

В закон о материнском капитале внесены поправки

ПФР информирует

► В программу материнского капитала внесены существенные изменения, что позволит семьям более эффективно расходовать средства на улучшение жилищных условий. Изменения вступили в силу 29 марта т.г.



Одно из главных изменений коснулось усиления контроля за состоянием жилых помещений, приобретаемых на средства материнского капитала. Информация о состоянии жилого помещения сотрудниками ПФР запрашивается в органах местного самоуправления, государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля. Они предоставляют сведения не только о пригодности помещения для проживания, но и, например, о том, подлежит ли дом сносу или реконструкции. Согласно новым положениям, информация, предоставленная этими государственными организациями, теперь признается законным основанием для отказа в удовлетворении заявления о распоряжении средствами. Указанные сведения ПФР запрашивает практически во всех случаях распоряжения материнским капиталом на улучшение жилищных условий семьи: при покупке жилья, погашении кредита или займа и в случае компенсации расходов на уже построенное жилье.

Еще одной мерой по повышению эффективности распоряжения материнским капиталом, согласно поправкам, стало исключение организаций, неподконтрольных Центральному банку, из перечня тех, чьи займы можно оплачивать средствами МСК. Вместе с тем перечень организаций, выдающих займы под использование материнского капитала, был дополнен Единым институтом развития в жилищной сфере ДОМ.РФ (ранее - Агентство по ипотечному жилищному кредитованию) и сельскохозяйственными потребитель-

скими кредитными кооперативами. Таким образом, закон установил исчерпывающий перечень организаций, займы которых могут погашаться материнским капиталом. В него вошли кредитные организации, кредитные потребительские кооперативы и кредитные сельскохозяйственные потребительские кооперативы, работающие не менее трех лет, а также Единый институт развития в жилищной сфере ДОМ.РФ.

Напомним, улучшение жилищных условий средствами МСК традиционно остается одним из самых популярных у владельцев сертификатов. Только в 2018 году в Управление ПФР в г.Белгороде было подано 1539 заявлений на приобретение или строительство жилья. Из них 953 заявления на общую сумму более 409 млн. рублей - на погашение кредитов или ипотечных займов, 586 заявлений - на улучшение жилищных условий без привлечения кредитных средств - сумма выплаченных по ним средств составила 208,8 млн. рублей.

Отметим также, что поправки закрепили месячный срок, в течение которого ПФР информирует владельца сертификата о том, что материнский капитал израсходован полностью. Уведомление направляется в течение месяца с даты последнего платежа, завершающего расходование средств.

Елена КАЛАШНИКОВА,
начальник отдела социальных выплат УПФР
в г. Белгороде Белгородской области