



БЕЛОГОРСКИЙ ВЕСТНИК

www.belgorck.ru

28 июля
2010 год
N29

издается с 23.12.2008 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
01.07.2010 N954

Об утверждении административного регламента "По ведению муниципальной долговой книги"

В соответствии с постановлениями Главы муниципального образования город Белогорск от 12.01.2010 N9 "Об утверждении плана мероприятий по проведению административной реформы", от 28.01.2010 N90 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (муниципальных услуг)",

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции "По ведению муниципальной долговой книги".

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МУ "Финансовое управление администрации г. Белогорска" Синько Л.В.

И.о. Главы Администрации
г. Белогорск А.Б. Мусиенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
муниципального образования
г. Белогорск
01.07.2010 N954

Административный регламент "По ведению муниципальной долговой книги г. Белогорск".

I. Общие положения

1.1 Административный регламент МУ "Финансовое управление администрации г. Белогорска" (далее - Административный регламент) по исполнению муниципальной функции (далее - муниципальная функция) по ведению муниципальной долговой книги г. Белогорск (далее - Долговая книга) устанавливает сроки и последовательность административных действий МУ "Финансовое управление администрации г. Белогорска" (далее - Финансовое управление), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, взаимодействие с органами государственной власти, местного самоуправления и иными организациями при исполнении муниципальной функции.

1.2 Исполнение муниципальной функции Финансовым управлением осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 N145-ФЗ;

Приказом Министерства финансов Амурской области от 31.12.2008 N238 "Об утверждении Порядка передачи министерству финансов Амурской области информации о долговых обязательствах муниципальных образований области, отраженных в муниципальных долговых книгах".

Положением "О бюджетном процессе муниципального образования города Белогорск" от 19.02.2008 N47/05 (с учетом изменений и дополнений).

Решением Белогорского городского Совета народных депутатов о местном бюджете на текущий финансовый год.

Положением о муниципальном учреждении финансово-управлении администрации города Белогорска, утвержденным постановлением Главы администрации от 07.06.2004 N 681.

Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 28.04.2006 N19/27 "О порядке осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом в муниципальном образовании город Белогорск Амурской области".

1.3 Результатом исполнения муниципальной функции является ведение долговой книги, обеспечение своевременного учета, полноты и достоверности долговых обязательств г. Белогорск.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

5.1 Информация о правилах исполнения муниципальной функции и настоящий Регламент размещаются на офици-

альном сайте Муниципального образования город Белогорск по электронному адресу www.belgorck.ru в разделе "Финансовое управление", подразделе "Нормативные правовые акты".

Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляются непосредственно в экономическом отделе Финансового управления.

Консультации могут осуществляться в письменной форме (на основании письменного обращения), в устной форме (при личном обращении), по телефону и электронной почте.

5.2 При поступлении письменных обращений в Финансовое управление, ответ на обращение направляется посредством почтовой связи в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

При обращениях по телефону осуществляется консультирование должностными лицами Финансового управления, при этом предоставляется информация:

о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение муниципальной функции;

о процедурах рассмотрения обращений, установленных Регламентом;

о принятом решении по конкретному письменному обращению;

о месте и порядке размещения справочных материалов по вопросам административных процедур исполнения муниципальной функции на официальных сайтах соответственно Министерства финансов Российской Федерации, Правительства Амурской области и Минфина АО, Муниципального образования города Белогорск;

о почтовых и электронных адресах и контактных телефонах Финансового управления, приведенных в Регламенте;

о процедурах обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции, установленных Регламентом.

Иные вопросы, касающиеся порядка исполнения муниципальной функции, рассматриваются Финансовым управлением только на основании соответствующего письменного обращения.

5.3 Почтовый адрес для направления в Финансовое управление документов и письменных обращений по вопросам, установленным настоящим Регламентом: 676850, Амурская область, г. Белогорск ул. Гагарина, 2, МУ "Финансовое управление администрации г. Белогорска".

Электронный адрес: fin@belgorck.net

График работы Финансового управления:
понедельник- пятница 8.00 - 17.00.

Перерыв на обед 12.00 - 13.00.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Финансового управления сокращается на 1 час. Часы работы Финансового управления и приема могут изменяться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контактные телефоны:

Приемная: (41641)2-18-31.

Бюджетный отдел: (41641)2-17-51.

Экономический отдел:(41641)2-21-56.

5.4 Сроки исполнения отдельных процедур, установленных для исполнения муниципальной функции, более детально раскрываются в описании процедур настоящего Регламента.

5.5 Финансовое управление вправе приостанавливать либо отказаться от выполнение процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, в случае изменения законодательства Российской Федерации и Амурской области.

5.6 Помещения, предназначенные для исполнения муниципальной функции, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

5.7 Рабочие места должностных лиц оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной функции в полном объеме.

5.8 Сотрудники Финансового управления, обеспечиваются доступом в Интернет, выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения муниципальной функции.

5.9 Рабочие места должностных лиц оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

III. Административные процедуры

3.1 В течение 2 (двух) рабочих дней после возникновения долгового обязательства в экономический отдел Финансового управления для внесения в книгу регистрации долговых обязательств г. Белогорск отдел учета и отчетности Финансового управления предоставляет документы по кредитам, полученным Администрацией г. Белогорск от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от кредитных организаций.

Экономический отдел Финансового управления в пределах своей компетенции вносит в книгу регистрации долговых обязательств г. Белогорск информацию по всем долговым обязательствам г. Белогорск.

3.2 Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня возникновения соответствующего долгового обязательства на основании оригиналов или надлежащим образом заверенных копий следующих документов:

нормативных правовых актов Амурской области;
нормативных правовых актов г. Белогорск;
договоров или соглашений (кредитных договоров, договоров о предоставлении муниципальной гарантии), изменений и дополнений к ним, подписанных уполномоченными лицами;

прочих договоров и документов, обеспечивающих вышеуказанные договоры или соглашения (договоров залога и т.д.);

платежных документов, выписок со счетов, актов сверки задолженности;

иных документов, подтверждающих возникновение, изменение и погашение муниципального долга г. Белогорск.

3.3 Ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, Финансовое управление предоставляет в Министерство финансов Амурской области муниципальную долговую книгу на бумажном носителе за подписью руководителя, в соответствии с утвержденной Министерством финансов Амурской области формой. Финансовое управление несет ответственность за достоверность предоставленной в Министерство финансов Амурской области информации.

3.4 Финансовое управление предоставляет сведения, содержащиеся в долговой книге, исполнительным органам государственной власти Амурской области и Российской Федерации, в соответствии с их полномочиями.

Информация, содержащаяся в долговой книге, может быть предоставлена иным органам государственной власти Амурской области, а также территориальным органам федеральных органов государственной власти на основании письменного запроса, с обоснованием запрашиваемой информации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

3.5 Долговая книга хранится в виде электронных файлов в персональном компьютере специалиста экономического отдела, ответственного за ведение долговой книги.

3.6 Должностным лицом, ответственным за исполнение муниципальной функции, является главный специалист отдела либо лицо его замещающее.

IV. Контроль за исполнением муниципальной функции

4.1 Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами Финансового управления, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Амурской области и нормативно-правовыми актами муниципального образования город Белогорск.

4.2 Специалист экономического отдела, ответственный за исполнение муниципальной функции, несет ответственность за своевременность и точность ведения муниципальной долговой книги.

4.3 Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами административного регламента, нормативных правовых и распорядительных актов, касающихся исполнения муниципальной функции.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

5.1 Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Финансового управления в досудебном или судебном порядке.

ДОКУМЕНТЫ

5.2 Действия (бездействие) и решения должностных лиц Финансового управления, начальника Финансового управления, а также решения Главы муниципального образования г. Белогорск (далее - Глава) могут быть обжалованы в следующем порядке:

Действия (бездействие) и решения специалистов, могут быть обжалованы начальнику Финансового управления, заместителю Главы, Главе, либо в судебном порядке;

Действия (бездействие) и решения начальника Финансового управления, могут быть обжалованы, заместителю Главы, Главе, либо в судебном порядке;

Действия (бездействие) и решения заместителя Главы, могут быть обжалованы Главе, либо в судебном порядке;

Решения Главы, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.3 Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение по адресу: ул. Гагарина, 2, г. Белогорск, Амурская область, 676850.

5.4 В письменной жалобе указываются: полное наименование органа исполнительной власти, почтовый адрес и телефон, предмет жалобы, подпись должностного лица. К жалобе заявитель прилагает копии документов и материалы, характеризующие предмет жалобы.

5.5 Право принятия решения по жалобам на исполнение рассматриваемой муниципальной функции предоставление начальнику Финансового управления.

5.6 Личный прием проводится Главой, Заместителем главы по экономике по предварительной записи.

5.7 Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования г. Белогорск.

5.8 Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема.

5.9 Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.10 Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.11 Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительство или пребывания;

наименование должностного лица, которому адресована жалоба;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействие);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.12 В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, в ходе предоставления муниципальной услуги виновные должностные лица несут ответственность, установленную действующим законодательством РФ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.07.2010 N1013

О внесении изменений в постановление от 05.09.2008 N734 "О проведении публичных слушаний по проекту "Корректировка генерального план г. Белогорск" и "Правил землепользования и застройки г. Белогорск, Амурской области"

В связи с кадровыми изменениями, в постановление Главы муниципального образования города Белогорск от 05.09.2008 N734 "О проведении публичных слушаний по проекту "Корректировка генерального план г. Белогорск" и "Правил землепользования и застройки г. Белогорск, Амурской области" от 05.09.2008 N734" внести следующие изменения,

постановляю:

1. Состав комиссии по правилам землепользования и застройки и внесения в них изменения изложить в следующей редакции:

Розонов В.А.	заместитель Главы по строительству и землепользованию, председатель комиссии;
Ковалёва Н.М.	начальник отдела по строительству и архитектуре, заместитель председателя комиссии;
Силин А.В.	ведущий специалист отдела по строительству и архитектуре, секретарь комиссии;
Мусиенко А.Б.	заместитель Главы по экономике;
Терещенко Е.В.	начальник отдела по экономической политике;
Кулик Н.Б.	начальник отдела по земельным отношениям;
Синько А.В.	заместитель председателя комитета имущественных отношений;
Ушаков С.Н.	заместитель начальника отдела по строительству и архитектуре;
Зверева О.В.	главный специалист отдела по земельным отношениям

2. Опубликовать постановление газете "Белогорский вестник".

3. Постановление Главы муниципального образования города Белогорск от 12.12.2008 № 1080 "О внесении изменений в постановление администрации от 05.09.2008 № 734" считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

И.о. Главы Администрации г. Белогорск А.Б. Мусиенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.07.2010 N1064

О внесении изменений в постановление от 13.05.2010 N627 "О предоставлении мер социальной поддержки по частичной оплате стоимости путёвок для детей работающих граждан в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на 2010 год" N1064

В целях оптимизации организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в постановление Главы муниципального образования г. Белогорск от 13.05.2010 N627 "О предоставлении мер социальной поддержки по частичной оплате стоимости путёвок для детей работающих граждан в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на 2010 год" внести следующие дополнения,

постановляю:

1. Пункт 5 Порядка предоставления мер социальной поддержки по частичной оплате (компенсации) средней стоимости путёвок для детей, работающих граждан в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на 2010 год после слов: "100% средней стоимости путевки, установленной межведомственной комиссией по оздоровлению и занятости детей и молодёжи Амурской области для опекунов и попечителей, содержащих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой, в приемных семьях, обучающихся в общеобразовательных учреждениях" дополнить подпунктом следующего содержания: "100% от средней стоимости путевки (13998 руб.), установленной межведомственной комиссией по оздоровлению и занятости детей и молодёжи Амурской области, для детей работников (технического и обслуживающего персонала, младших воспитателей, младших медицинских работников) муниципальных бюджетных учреждений".

2. Опубликовать данное постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить на сайте муниципального образования г. Белогорск.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелиуков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.07.2010 N1065

О внесении изменений в постановление от 06.05.2010 N586 "О передаче многоквартирных домов, не выбравших способ управления"

В целях приведения в соответствие с жилищным законодательством Российской Федерации, в постановление Главы муниципального образования г. Белогорск от 06.05.2010 N586 "О передаче многоквартирных домов, не выбравших способ управления" внести следующие изменения,

постановляю:

1. Исключить из приложения к данному постановлению многоквартирные дома по следующим адресам:

ул. 2 Пушкина, 26 А, ул. 50 лет Комсомола, 29 Б, ул. 50 лет Комсомола, 57 А, ул. 50 лет Комсомола, 8 Г, ул. 8 марта, 10, ул. 9 Мая, 77, ул. Авиационная, 5, ул. Авиационная, 41 А, ул. Авиационная, 41 Б, ул. Благовещенская, 118 А, ул. Гаюнова, 53, ул. Горького, 13 Б, ул. Госпитальная, 25, ул. Денисенко, 6, ул. Дзержинского, 14, ул. Дзержинского, 37, ул. Дзержинского, 38, ул. Дзержинского, 40, ул. Западная, 30, ул. Зеленая, 1, ул. Зеленая, 8 А, ул. Кирова, 112, ул. Кирова, 171, ул. Куйбышева, 6, ул. Ледяная, 1 Б, ул. Ледяная, 2 А, ул. Ленина, 163, ул. Ленина, 30, ул. Маяковского, 39, ул. Маяковского, 53, ул. Мельничная, 51, ул. Металлургическая, 14, ул. Металлургическая, 6, ул. Мостовая, 1, ул. Моховая, 23, ул. Мухина, 28, ул. Набережная, 105, ул. Набережная, 67 ул. Набережная, 31, ул. Низменная, 28, ул. Партизанская, 2, ул. Первомайская, 66, пер. Короткий, 1, пер. Краснофлотский, 10, пер. Краснобульварный, 6, пер. Пионерский, 4, пер. Пионерский, 4А, пер. Тихий, 6, ул. Пионерская, 77, Площадка Маяковского, 14, ул. Пролетарская, 68, ул. Пушкина, 9, ул. Садовая, 4, ул. Серышева, 13 ул. Садовая, 6, ул. Скорикова, 39, ул. Спортивная, 6, ул. Стрелка, 36, ул. Стрелка, 37, ул. Стрелка, 40, ул. Стрелка, 41, ул. Стрелка, 42, ул. Стрелка, 43, ул. Строительная, 16, ул. Строительная, 18, ул. Тургенева, 31, ул. Тургенева, 75, ул. Толстого, 35, ул. Ушакова, 35, ул. Чапаева, 36.

2. Включить в приложение к данному постановлению многоквартирные дома по следующим адресам:

ул. 2 Ледяная, 4, ул. 2 Пушкина, 2, ул. 2 Пушкина, 9, ул. 2 Пушкина, 13, ул. 2 Пушкина, 23, ул. 2 Хабаровская, 12, ул. 8 Марта, 28, ул. 8 Марта, 32, ул. 9 Мая, 171, 9 Мая, 173, ул. 9 Мая, 201, ул. Белогорская, 20, ул. Белогорская, 28, ул. Белогорская, 34, ул. Белогорская, 37, ул. Добровольского, 19, ул. Добровольского, 26, ул. Добровольского, 3, ул. Добровольского, 9, ул. Добровольского, 17, ул. Зеленая, 11, ул. Зеленая, 13, ул. Зеленая, 8, ул. Зеленая, 12, ул. Зеленая, 21, ул. Зеленая, 23, ул. Зеленая, 27, ул. Зеленая, 31, ул. Зеленая, 37, ул. Кирова, 212, ул. Кирова, 23А, ул. Кирова, 290, ул. Кирова, 231А, ул. Кирова, 169, ул. Кирова, 278Б, ул. Кирова, 336, ул. Краснофлотская, 26, ул. Краснофлотская, 46, ул. Ледяная, 10, ул. Ленина, 167, ул. Луценко, 7, ул. Маяковского, 10, ул. Маяковского, 47, ул. Маяковского, 63, ул. Коммунальная, 46, ул. Набережная, 61, ул. Набережная, 113, ул. Низменная, 18, ул. Низменная, 19, ул. Низменная, 27, ул. Никольское шоссе, 36, ул. Озерная, 7, ул. Октябрьская, 37, ул. Олега Кошевого, 2А, ул. Первомайская, 15, ул. Первомайская, 17, ул. Подгорная, 46, ул. Пролетарская, 36, ул. Первомайская, 50, ул. Первомайская, 52, ул. Первомайская, 54, ул. Первомайская, 56, ул. Первомайская, 62, пер. Вольный, 3, пер. Осенний, 1, пер. Осенний, 2, ул. Урицкого, 32, ул. Раздельная, 7, ул. Толстого, 31, ул. Ушакова, 12.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы по ЖКХ - начальника Управления ЖКХ Администрации г. Белогорск А.Ч. Пашеева.

Глава муниципального образования г. Белогорск С. Ю. Мелиуков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
01.07.2010 N955

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции "Составление и ведение кассового плана" МУ "Финансовое управление администрации г. Белогорска"

В соответствии с постановлениями Главы муниципального образования город Белогорск от 12.01.2010 № 9 "Об утверждении плана мероприятий по проведению административной реформы" и от 28.01.2010 № 90 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (муниципальных услуг)",

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции "Составление и ведение кассового плана" МУ "Финансовое управление администрации г. Белогорска".

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МУ "Финансовое управление администрации г. Белогорска" Синько Л.В.

И.о. Главы Администрации г. Белогорск А.Б. Мусиенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы муниципального образования г. Белогорск 01.07.2010 N955

Административный регламент исполнения муниципальной функции "Составление и ведение кассового плана" МУ "Финансовое управление администрации г. Белогорска"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции "Составление и ведение кассового плана" МУ "Финансовое управление администрации г. Белогорска" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции "Составление и ведение кассового плана" (далее - муниципальная функция) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) МУ "Финансовое управление администрации г. Белогорска".

1.2. Органом, непосредственно исполняющим муниципальную функцию, является МУ "Финансовое управление администрации г. Белогорска" (далее - Финансовое управление администрации г. Белогорска).

Документы

ление). В целях выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, Финансовое управление взаимодействует с главными распорядителями средств местного бюджета (распорядителями, получателями) (далее - ГРБС, РБС, ПБС), главными администраторами доходов (администраторами) местного бюджета (далее - ГАД, АД), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - ГАИФ, АИФ).

Исполнение Финансовым управлением муниципальной функции осуществляется с использованием программного комплекса "Бюджет-КС" (далее - ПК), отвечающего требованиям, установленным настоящим Регламентом.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N31, ст. 3823);

Положением "О бюджетном процессе муниципального образования города Белогорск", утвержденным решением городского Совета народных депутатов от 24.01.2008 N 47/05;

постановлением Главы Администрации г. Белогорск от 07.06.2004 N681 "Об утверждении Положения о муниципальном учреждении финансовом управлении администрации города Белогорска" (в ред. постановлений Главы муниципального образования г. Белогорск от 27.12.2005 N 1607, от 20.04.2007 N343, от 16.05.2008 N398).

1.4. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является утверждение и ведение кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году.

1.5. Заявителями при исполнении муниципальной функции являются участники бюджетного процесса (ГАД, ГАИФ, ГРБС), формирующие прогноз кассовых поступлений по доходам, прогноз кассовых выплат по расходам и прогноз кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета.

1.6. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации и Амурской области, распорядительных актов Министерства финансов Амурской области (далее - Минфин АО), муниципального образования город Белогорск и Финансового управления, регулирующих исполнение муниципальной функции.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информация о правилах исполнения муниципальной функции и настоящий Регламент размещаются на официальном сайте Муниципального образования город Белогорск по электронному адресу www.belgorodsk.ru в разделе "Финансовое управление", подразделе "Нормативные правовые акты".

Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляются непосредственно в отделах Финансового управления:

экономический отдел (по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета);

бюджетный отдел (по расходам).

Консультации могут осуществляться в письменной форме (на основании письменного обращения), в устной форме (при личном обращении), по телефону и электронной почте.

2.2. При поступлении письменных обращений в Финансовое управление, ответ на обращение направляется посредством почтовой связи в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

При обращениях по телефону осуществляется консультирование должностными лицами Финансового управления, при этом предоставляется информация:

о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение муниципальной функции;

о процедурах рассмотрения обращений, установленных Регламентом;

о принятом решении по конкретному письменному обращению;

о месте и порядке размещения справочных материалов по вопросам административных процедур исполнения муниципальной функции на официальных сайтах соответственно Министерства финансов Российской Федерации, Правительства Амурской области и Минфина АО, Муниципального образования города Белогорск;

о почтовых и электронных адресах и контактных телефонах Финансового управления, приведенных в Регламенте;

о процедурах обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции, установленных Регламентом.

Иные вопросы, касающиеся порядка исполнения муниципальной функции, рассматриваются Финансовым управлением только на основании соответствующего письменного обращения.

2.3. Почтовый адрес для направления в Финансовое управление документов и письменных обращений по вопросам, установленным настоящим Регламентом: 676850, Амурская область, г.Белогорск ул. Гагарина, 2, МУ "Финансовое управление администрации г. Белогорска".

Электронный адрес: fin@belgorodsk.net

График работы Финансового управления:
понедельник - пятница 8.00 - 17.00.
Перерыв на обед 12.00 - 13.00.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Финансового управления сокращается на 1 час. Часы работы Финансового управления и приема могут изменяться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контактные телефоны:

Приемная: (41641)2-18-31.
Бюджетный отдел: (41641)2-17-51.
Экономический отдел: (41641)2-21-56.

2.4. Сроки исполнения отдельных процедур, установленных для исполнения муниципальной функции, более детально раскрываются в описании процедур настоящего Регламента.

2.5. Финансовое управление вправе приостанавливать выполнение процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, в случаях:

наличия в материалах, представляемых ГАД, АД, ГАИФ, АИФ, ГРБС, РБС, ПБС для формирования кассового плана на исполнения местного бюджета, недостоверной или искаженной информации (арифметические ошибки, несоответствие кодов бюджетной классификации);

несоответствие годовых плановых назначений показателям, утвержденным Решением городского Совета народных депутатов о местном бюджете на текущий финансовый год (далее - Решение о бюджете);

несоответствие показателей кассового плана исполнения местного бюджета фактическим поступлениям за истекшие месяцы, объемам профинансированных расходов.

отсутствия подписей, предусмотренных в установленных формах документов.

2.6. Помещения, предназначенные для исполнения муниципальной функции, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

2.7. Рабочие места должностных лиц оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной функции в полном объеме.

2.8. Сотрудники Финансового управления, обеспечиваются доступом в Интернет, выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения муниципальной функции.

2.9. Рабочие места должностных лиц оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и системой охраны.

III. Административные процедуры

Юридическим фактом для начала исполнения административных процедур является Решение о бюджете.

Кассовый план исполнения местного бюджета составляется на очередной финансовый год и на очередной месяц текущего финансового года.

Кассовый план исполнения местного бюджета формируется специалистами экономического и бюджетного отделов Финансового управления на основе данных ГАД, АД, ГРБС, РБС, ПБС, ГАИФ, АИФ в ПК.

Технологические составляющие рабочих процедур осуществляются в ПК специалистом-программистом (установка настроек, осуществление своевременного обновления ПК).

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

составление кассового плана поступлений по доходам;

составление кассового плана выплат по расходам;

составление прогноза кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета;

составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета.

Схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной функции приведена в Приложении N1 к настоящему Регламенту.

Должностные лица, ответственные за исполнение настоящего административного регламента, обязаны:

исполнять муниципальную функцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, муниципального образования город Белогорск и настоящим Регламентом;

выполнять административные процедуры в полном объеме и в установленный срок.

Контроль за совершением действий и принятием решений осуществляют начальники отделов Финансового управления, участвующих в подготовке кассового плана исполнения местного бюджета.

Результат действия - утвержденный кассовый план исполнения местного бюджета на бумажном носителе.

3.1. Составление кассового плана поступлений по доходам

3.1.1. Формирование показателей кассового плана поступлений по доходам осуществляется экономическим отделом Финансового управления.

3.1.2. В течение 10 рабочих дней после утверждения Решения о бюджете ГАД, АД представляют в экономический отдел прогноз кассовых поступлений по доходам на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно Приложению N2 к настоящему Регламенту (далее - Прогноз поступлений).

В течение 3 дней после поступления Прогноза поступлений от ГАД, АД при отсутствии замечаний к ним, специалист экономического отдела формирует в ПК кассовый план поступлений по доходам на очередной финансовый год и представляет его в бюджетный отдел Финансового управления на бумажном носителе по форме согласно Приложению N3 к настоящему Регламенту.

3.1.3. Ежемесячно, до 25 числа месяца, предшествующего планируемому, ГАД, АД предоставляют в экономический отдел Прогноз поступлений на очередной месяц по форме согласно Приложению N2 к настоящему Регламенту.

Специалист экономического отдела в течение 3 рабочих дней анализирует полученные от ГАД, АД сведения о планируемых поступлениях доходов в местный бюджет и на основании проведенного анализа вправе изменить помесячное распределение поступлений доходов в местный бюджет, представленное ГАД, АД. В случае непредставления ГАД, АД сведений о месячном распределении поступлений доходов в местный бюджет, специалист отдела составляет Прогноз поступлений.

На основании собственных оценочных и прогнозных данных специалист отдела формирует в ПК показатели кассового плана поступлений по доходам на очередной месяц и представляет его в бюджетный отдел Финансового управления на бумажном носителе по форме согласно Приложению N3 к настоящему Регламенту.

3.1.4. Изменение показателей кассового плана поступлений по доходам осуществляется в случаях:

внесения изменений в Решение о бюджете - в течение 5 рабочих дней после внесения соответствующих изменений; изменения Прогноза поступлений (в том числе межбюджетных трансфертов) в соответствии с фактически поступившими средствами.

3.1.5. Для уточнения кассового плана поступлений по доходам, ГАД, АД представляют в экономический отдел предложения по уточнению кассовых поступлений по доходам на текущий финансовый год на бумажном носителе по форме согласно Приложению N2 к настоящему Регламенту.

При нумерации Прогнозов поступлений (уточненных прогнозов) им присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.). При этом номер "1" присваивается Прогнозу поступлений, представленному в Финансовое управление в соответствии с пунктом 3.1.2 настоящего Регламента. Нумерация уточненных Прогнозов поступлений начинается с номера "2".

3.2. Составление кассового плана выплат по расходам

3.2.1. Формирование показателей кассового плана выплат по расходам осуществляется бюджетным отделом Финансового управления.

3.2.2. В течение 10 рабочих дней после утверждения Решения о бюджете ГРБС представляют в бюджетный отдел прогноз кассовых выплат по расходам на очередной финансовый год (распределение годовых показателей, доведенных уведомлениями о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств)) (далее - Прогноз выплат) в разрезе кодов бюджетной классификации на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно Приложению N4 к настоящему Регламенту.

Общая сумма прогнозируемых кассовых выплат по расходам должна соответствовать сумме бюджетных ассигнований, утвержденных на очередной финансовый год.

Бюджетный отдел в течение 3 дней после поступления от ГРБС Прогнозов выплат на очередной финансовый год анализирует их на не превышение доведенных до ГРБС бюджетных ассигнований и формирует в ПК кассовый план выплат по расходам на очередной финансовый год по форме согласно Приложению N5 к настоящему Регламенту.

3.2.3. Ежемесячно, до 25 числа месяца, предшествующего планируемому, ГРБС представляют в бюджетный отдел Прогноз выплат на очередной месяц по соответствующим кодам бюджетной классификации на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно Приложению N4 к настоящему Регламенту.

После осуществления проверки на сбалансированность прогнозных показателей кассового плана выплат по расходам, полученных от ГРБС, бюджетный отдел формирует кассовый план выплат по расходам на очередной месяц в ПК по форме согласно Приложению N5 к настоящему Регламенту.

3.2.4. Изменение показателей кассового плана выплат по расходам осуществляется в случаях:

изменения показателей сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей получателей бюджетных средств по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением о бюджете, в течение 5 рабочих

ДОКУМЕНТЫ

дней после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись получателя бюджетных средств;

изменения сроков оплаты бюджетных обязательств, если указанные изменения приведут к увеличению показателей кассового плана по расходам в текущем месяце.

3.2.5. Для уточнения кассового плана выплат по расходам в случаях, указанных в пункте 3.2.4 настоящего Регламента, ГРБС представляют в бюджетный отдел предложения по уточнению кассовых выплат по расходам на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно Приложению N4 к настоящему Регламенту и сопроводительное письмо с обоснованием предлагаемых изменений.

При нумерации Прогнозов выплат (уточненных прогнозов) им присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.). При этом номер "1" присваивается Прогнозу выплат, представленному в Финансовое управление в соответствии с пунктом 3.2.2 настоящего Регламента. Нумерация уточненных Прогнозов выплат начинается с номера "2".

3.3. Составление прогноза кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета

3.3.1. Формирование показателей прогноза кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее - Прогноз по источникам) осуществляется экономический отдел Финансового управления.

3.3.2. В течение 10 рабочих дней после утверждения Решения о бюджете экономический отдел составляет Прогноз по источникам на очередной финансовый год по форме согласно Приложению N6 к настоящему Регламенту.

3.3.3. Ежемесячно, до 25 числа месяца, предшествующего планируемому, экономический отдел составляет Прогноз по источникам на очередной месяц по форме согласно Приложению N6 к настоящему Регламенту и представляет его в бюджетный отдел Финансового управления на бумажном носителе.

3.3.4. Изменение показателей Прогноза по источникам осуществляется в случае внесения изменений в Решение о бюджете - в течение 5 рабочих дней после внесения соответствующих изменений;

изменения кассовых поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета в связи с заключением новых договоров или изменением условий действующих договоров на привлечение заемных средств.

При нумерации Прогнозов по источникам (уточненных прогнозов) им присваиваются порядковые номера (1, 2, 3 и т.д.). При этом номер "1" присваивается Прогнозу по источникам составленному в соответствии с пунктом 3.2.2 настоящего Регламента. Нумерация уточненных Прогнозов по источникам начинается с номера "2".

3.4. Составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета

3.4.1. Бюджетный отдел Финансового управления проводит проверку балансированности показателей кассового плана поступлений по доходам, кассового плана выплат по расходам и Прогноза по источникам; осуществляет расчет остатков средств на счете по исполнению местного бюджета; формирует кассовый план исполнения местного бюджета на год и на очередной месяц по форме согласно Приложению N7 к настоящему Регламенту.

3.4.2. Кассовый план исполнения местного бюджета на текущий финансовый год, сформированный по форме согласно Приложению N7 к настоящему Регламенту утверждается руководителем Финансового управления на 5-й рабочий день первого месяца текущего финансового года, на очередной месяц - к 1-му рабочему дню текущего месяца.

Копия утвержденного Кассового плана передается в отдел учета и отчетности, оригинал остается в бюджетном отделе.

3.4.3. В целях оперативного анализа кассового плана исполнения местного бюджета бюджетный отдел совместно с экономическим отделом до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют начальнику Финансового управления по итогам месяца информацию о месячном кассовом поступлении и кассовых выплатах бюджета города по форме согласно Приложению N8 к настоящему Регламенту.

В случае отклонения фактических поступлений и расходов в разрезе кодов бюджетной классификации в отчетном периоде от соответствующего показателя кассовых планов по поступлениям и выплатам на величину более чем на 15 процентов от указанного показателя, соответствующий ГАД, АД и ГРБС представляет пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения.

3.4.4. Годовые показатели отражаются в кассовом плане исполнения местного бюджета в соответствии с Решением о бюджете на текущий финансовый год. Уточнение годового кассового плана исполнения местного бюджета производится по итогам 11 месяцев и года на основе фактических данных об исполнении местного бюджета. В месячном кассовом плане исполнения местного бюджета на декабрь проставляются ожидаемые показатели на месяц по итогам 11 месяцев, при этом, годовые показатели составят

арифметическую сумму фактических и ожидаемых поступлений и выплат.

IV. Контроль за совершением действий при исполнении муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами Финансового управления, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Амурской области и нормативно-правовыми актами муниципального образования город Белогорск.

4.2. Начальники отделов Финансового управления, участвующие в подготовке кассового плана, несут ответственность за своевременность его составления и уточнения.

Персональная ответственность возлагается на специалистов отделов, участвующих в подготовке кассового плана, и закрепляется в должностных инструкциях сотрудников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами административного регламента, нормативных правовых и распорядительных актов, касающихся исполнения муниципальной функции.

V. Ответственность и порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Финансового управления в досудебном или судебном порядке.

5.2. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Финансового управления, начальника Финансового управления, а также решения Главы муниципального образования г. Белогорск (далее - Глава) могут быть обжалованы в следующем порядке:

Действия (бездействие) и решения специалистов, могут быть обжалованы начальнику Финансового управления, заместителю Главы, Главе, либо в судебном порядке;

Действия (бездействие) и решения начальника Финансового управления, могут быть обжалованы, заместителю Главы, Главе, либо в судебном порядке;

Действия (бездействие) и решения заместителя Главы, могут быть обжалованы Главе, либо в судебном порядке;

Решения Главы, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение по адресу: ул. Гагарина, 2, г. Белогорск, Амурская область, 676850.

5.4. В письменной жалобе указываются: полное наименование органа исполнительной власти, почтовый адрес и телефон, предмет жалобы, подпись должностного лица. К жалобе заявитель прилагает копии документов и материалы, характеризующие предмет жалобы.

5.5. Право принятия решения по жалобам на исполнение рассматриваемой муниципальной функции предоставлено начальнику Финансового управления.

5.6. Личный прием проводится Главой, Заместителем главы по экономике по предварительной записи.

5.7. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования г. Белогорск.

5.8. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема.

5.9. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.10. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.11. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительство или пребывания;

наименование должностного лица, которому адресована жалоба;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействие);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.12. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, в ходе предоставления муниципальной услуги виновные должностные лица несут ответственность, установленную действующим законодательством РФ.

Приложение N2
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Составление и ведение кассового плана» МУ «Финансовое управление администрации г. Белогорска»

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ПО ДОХОДАМ

от "___" 20__ г.

Главный администратор доходов бюджета _____

Период (месяц, год) _____

Единица измерения: руб

Наименование дохода	Код бюджетной классификации	Сумма
1	2	3
Итого		

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"___" 20__ г.

Приложение N3
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Составление и ведение кассового плана» МУ «Финансовое управление администрации г. Белогорска»

(наименование главного администратора доходов бюджета)

КАССОВЫЙ ПЛАН ПОСТУПЛЕНИЙ ПО ДОХОДАМ

(месяц, год)

Единица измерения: руб

Код бюджетной классификации	Сумма	Примечание
1	2	3
Итого по главному администратору доходов бюджета		

Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"___" 20__ г.

Приложение N4
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Составление и ведение кассового плана» МУ «Финансовое управление администрации г. Белогорска»

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ

от "___" 20__ г.

Главный распорядитель (распорядитель, получатель) средств бюджета _____

Период (месяц, год) _____

Единица измерения: руб

Наименование расхода	Код бюджетной классификации	Сумма
1	2	3
Итого		

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"___" 20__ г.

Приложение N5
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Составление и ведение кассового плана» МУ «Финансовое управление администрации г. Белогорска»

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

КАССОВЫЙ ПЛАН ВЫПЛАТ ПО РАСХОДАМ

(месяц, год)

Единица измерения: руб

Код бюджетной классификации	Сумма	Примечание
1	2	3
Итого по главному распорядителю средств бюджета		

Исполнитель _____ (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"___" 20__ г.

ДОКУМЕНТЫ

Приложение №6
к административному регламенту
исполнения муниципальной
функции «Составление и ведение
кассового плана» МУ «Финансовое
управление администрации г.Белогорска»

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ И КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ
ПО ИСТОЧНИКАМ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА № ____
от " ____ " 20 ____ г.

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета

Период (месяц, год) _____
Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код по КИВФ (КИВнФ)	Сумма
1	2	3
Кассовые выплаты, всего	x	
Кассовые поступления, всего	x	

Исполнитель _____
(должность) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи) _____
(телефон) _____
" ____ " 20 ____ г.

Приложение №7
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Составление и ведение кассового
плана» МУ «Финансовое управление
администрации г. Белогорска»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник МУ «Финансовое управление администрации г.Белогорска»
" ____ " 20 ____ г.

КАССОВЫЙ ПЛАН
ИСПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
на _____
(месяц, год)

Единица измерения: руб.
Вид документа: первоначальный, уточненный

Наименование показателя	Сумма
1	2
Остатки на едином счете местного бюджета на начало месяца	
КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО	
Налоговые и неналоговые доходы	
Безвозмездные поступления	
Поступления источников финансирования дефицита бюджета- всего	
КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО	
Расходы- всего	
из них:	
субсидии, субвенции	
обслуживание государственного и муниципального долга	
Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета- всего	
Остатки на едином счете местного бюджета на конец месяца	

Исполнитель _____
(должность) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи) _____

Приложение №8
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Составление и ведение кассового
плана» МУ «Финансовое управление
администрации г. Белогорска»

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСЯЧНОМ ИСПОЛНЕНИИ
КАССОВОГО ПЛНА ИСПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
по состоянию на _____

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Кассовый план	Фактическое исполнение	Процент исполнения
1	2	3	4
Остатки на едином счете местного бюджета на начало месяца			
КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, ВСЕГО			
Налоговые и неналоговые доходы			
Безвозмездные поступления			
Поступления источников финансирования дефицита бюджета- всего			
КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ, ВСЕГО			
Расходы- всего			
из них:			
субсидии, субвенции			
обслуживание государственного и муниципального долга			
Выплаты из источников финансирования дефицита бюджета- всего			
Остатки на едином счете местного бюджета на конец месяца			

Исполнитель _____
(должность) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи) _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.07.2010 N1059**Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2011-2015 годы"**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 11 Федерального закона Российской Федерации от 24 июля 2007 г. N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", постановлением Главы муниципального образования г. Белогорск от 18 июня 2010 г. N870 "О разработке проекта местного бюджета на 2011 год",

постановляю:

- Утвердить долгосрочную городскую целевую программу "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2011-2015 годы".
- Настоящее постановление опубликовать в газете "Белогорский вестник".
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике А.Б. Мусиенко.

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

Приложение
к постановлению Главы
муниципального образования
г. Белогорск
21.07.2010 N1059

**ДЛГОСРОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ
ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
"СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА
В Г. БЕЛОГОРСКЕ НА 2011-2015 ГОДЫ"****1. ПАСПОРТ**

Наименование программы	Долгосрочная городская целевая программа «Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2011-2015 годы»
Основание для разработки программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Порядок принятия решений о разработке долгосрочных городских целевых программ, их формирования и реализации (утвержден постановлением Главы от 12.09.2008 № 772)
Муниципальный заказчик программы	Администрация г. Белогорск
Разработчик программы	Отдел по экономической политике
Сроки реализации программы	2011-2015 годы
Основная цель программы	Обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на основе повышения качества и
Задачи программы	Реализация положений Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в части форм поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства через совершенствование правовых, организационных условий для развития малого и среднего предпринимательства; совершенствование системы получения субъектами малого и среднего предпринимательства консультационной и информационной поддержки; развитие системы финансовой и имущественной поддержки малого и среднего бизнеса
Характеристика программных мероприятий	Реализация комплекса мер, направленных на развитие и поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в г. Белогорске. Формирование и реализация механизма целевой финансовой, имущественной поддержки, информирование и консультирование предпринимателей.
Исполнители основных мероприятий программы	Отдел по экономической политике, структурные подразделения Администрации г. Белогорск, Некоммерческая организация
Объемы и источники финансирования программы	2011 2012 2013 2014 2015 Всего, тыс. рублей 1500 1190 1330 1470 1610 в том числе за счет средств городского бюджета 500 110 120 130 140 фонда 1000 1080 1210 1340 1470
Ожидаемые конечные результаты	По итогам реализации программы ожидается достижение следующих результатов: 1. Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства всего за период 2011-2015 годы на 15 %, в т.ч. к уровню предыдущего года: 2011 год – на 1 %; 2012 год – на 2 %; 2013 год – на 3 %; 2014 год – на 4 %; 2015 год – на 5 %. 2. Увеличение числа рабочих мест субъектами малого и среднего бизнеса всего за период 2011-2015 годы на 15 %, в т.ч. к уровню предыдущего года: 2011 год – на 1 %; 2012 год – на 2 %; 2013 год – на 3 %; 2014 год – на 4 %; 2015 год – на 5 %. 3. Повышение доли налоговых поступлений от предпринимательской деятельности в общем объеме налоговых поступлений в бюджет города с 15 % в 2011 году до 17 % в 2015 году, в том числе: 2011 год – до 15 %; 2012 год – до 15,5 %; 2013 год – до 16 %; 2014 год – до 16,5 % 2015 год – до 17 %.

**2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ
НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕ-
ТОДАМИ**

Сектор малого и среднего предпринимательства являет-

ся неотъемлемым элементом любой развитой хозяйственной системы, без которого не может эффективно развиваться экономика. Малое и среднее предпринимательство способствует насыщению товарного рынка конкурентоспособной продукцией и услугами, повышению занятости населения путем сохранения и создания дополнительных рабочих мест, внедрению новых форм организации производства, финансирования и сбыта.

Отсутствие полной статистической отчетности о деятельности малого и среднего предпринимательства и практически полное отсутствие статистического наблюдения за индивидуальными предпринимателями не позволяют составить представление о реальном уровне развития малого и среднего бизнеса на территории города и осложняют принятие эффективных решений.

В г. Белогорске по состоянию на 1 января 2010 года осуществляют деятельность 61 малое предприятие, на которых трудятся 1918 человек, 143 микропредприятий (с численностью работников до 15 человек), 7 средних предприятий (с численностью работников от 101 до 250 человек) и 1771 индивидуальный предприниматель.

Сложившаяся отраслевая структура малого бизнеса за последние годы практически не изменилась. Сфера торговли и общественного питания остаётся более привлекательной для малого бизнеса, чем промышленность, в связи с относительно быстрой окупаемостью вложенных средств и стабильным потребительским спросом.

В структуре налоговых платежей в бюджет города от субъектов предпринимательской деятельности по итогам 2009 года по сравнению с предыдущим годом наблюдается рост поступления ЕНВД на 5,1 %, рост НДФЛ от индивидуальных предпринимателей, нотариусов и лиц, занимающихся частной практикой на 8,7 %.

В условиях развития мирового экономического кризиса среднесписочная численность работающих на малых предприятиях в 2009 году уменьшилась по сравнению с предыдущим годом на 337 человек за счет уменьшения числа работающих на таких предприятиях, как ООО "ПТК МиС", ООО "Белогорская продовольственная компания", ООО "МиС Пекарь", ООО "Жемчужина".

На развитие малого и среднего предпринимательства в городе значительное влияние оказывает существующая в стране экономическая ситуация и связанные с ней общие для всех муниципальных образований проблемы:

- Недостаток стартового капитала и профессиональной подготовки для успешного начала предпринимательской деятельности.
- Сложности доступа к ресурсам коммерческих банков, высокие процентные ставки за пользование кредитов.
- Дефицит долгосрочных инвестиционных ресурсов.
- Недостаточный уровень квалификации кадров.
- Невысокий уровень развития системы информационного обеспечения малого бизнеса.

В соответствии с требованиями федерального законодательства, в частности Федерального закона N209-ФЗ, государственная и муниципальная политика в области развития и поддержки малого и среднего предпринимательства строится на основе программ.

Использование программно-целевого метода для решения обозначенных проблем позволит достичь комплексного и последовательного подхода, обеспечивающего увязку реализации мероприятий по срокам, ресурсам и исполнителям, в сочетании с системой управления и контроля это создаст предпосылки для дальнейшего более динамичного развития малого и среднего бизнеса.

Основные риски, связанные с программно-целевым методом решения проблем:

- Кризисные явления в экономике страны.
- Снижение финансирования программы.
- Негативное отношение части населения к предпринимательству вследствие значительного разрыва в уровне доходов и качества жизни населения.

Снижение финансирования программы может повлечь невыполнение отдельных мероприятий, что, в свою очередь, отразится на снижении уровня поддержки и в конечном итоге может вызвать снижение показателей деятельности малого и среднего бизнеса.

Способом ограничения рисков будет являться мониторинг изменения уровня развития малого и среднего бизнеса, ежегодная корректировка программных мероприятий и показателей в зависимости от достигнутого уровня.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ, ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА

Настоящая программа основана на том, что малое и среднее предпринимательство является приоритетным направлением развития экономики города, способным при соответствующей муниципальной политике обеспечить наиболее быстрый и значительный социально-экономический эффект.

Основной целью программы является обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на основе повышения качества и эффективности мер поддержки на муниципальном уровне.

Для достижения цели поставлен ряд задач, способствующих в условиях в условиях ограниченности бюджетных ресурсов решить основные проблемы развития малого и сред-

</div

ДОКУМЕНТЫ

нега предпринимательства в г. Белогорске:

- Совершенствование правовых, организационных условий для развития малого и среднего бизнеса.
- Развитие системы финансовой и имущественной поддержки малого и среднего бизнеса.
- Совершенствование системы получения субъектами малого и среднего предпринимательства организационной, методической, консультационной и информационной поддержки.

Приоритетные направления, в которых необходима поддержка малого и среднего предпринимательства

Принимая во внимание необходимость развития и поддержки малого и среднего предпринимательства в сфере производства и оказания услуг, приоритетными направлениями деятельности, в которых необходимо стимулировать развитие малого и среднего предпринимательства и предусматривать меры целевой поддержки, являются:

- Производство продовольственных товаров и товаров народного потребления.
- Заготовка и переработка древесины и недревесных продуктов леса.
- Производство строительных материалов.
- Переработка и утилизация различных видов бытовых и производственных отходов.

Строительство и ремонт объектов жилищного и производственного назначения.

Предоставление бытовых, медицинских, транспортных услуг населению.

Обслуживание жилищного фонда и коммунального хозяйства.

Природоохранная и экологическая деятельность.

Инновационная деятельность.

4. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

В соответствии с поставленными целью и задачами реализации программы осуществляется через систему программных мероприятий, направленных на формирование условий для развития и поддержки малого и среднего предпринимательства по следующим направлениям:

1. Правовое, организационное и аналитическое обеспечение деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства г. Белогорска.

2. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства г. Белогорска.

5. Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Мероприятия, направленные на расширение деловых возможностей субъектов малого и среднего предпринимательства, повышение престижа предпринимательской деятельности.

Система программных мероприятий с указанием исполнителей, сроков исполнения, объемов финансовых ресурсов изложена в приложении №1 к настоящей программе.

5. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Отдел по экономической политике совместно с исполнителями программных мероприятий осуществляет организационную подготовку мероприятий, готовит заявку на финансирование мероприятий программы и предложения, связанные с корректировкой целевых показателей, сроков и объемов финансирования.

Порядок и условия оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

Муниципальная поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с критериями и требованиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2009 N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

В случае, если в соответствии с условиями поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства предполагается оказание поддержки, связанной с предоставлением субъектам малого и среднего предпринимательства средств из бюджета г. Белогорска, передачей имущества и (или) иных объектов гражданских прав, субъекты малого и среднего предпринимательства, претендующие на предоставление указанной поддержки, обращаются с заявлением в Администрацию г. Белогорск.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

2. Документы, подтверждающие соответствие субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается поддержка, условиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 N209-ФЗ и программой.

3. Справка налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным плате-

жам в бюджетную систему Российской Федерации.

Обращения субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении поддержки рассматриваются Администрацией г. Белогорск не позднее чем в 30-дневный срок. Субъект малого и среднего предпринимательства в течение пяти дней со дня принятия решения письменно информируется о предоставлении поддержки или об отказе в предоставлении поддержки (с указанием причины отказа).

Субъекты малого и среднего предпринимательства, получившие поддержку, обязаны представить отчет о целевом использовании средств поддержки.

Информация о сроках, порядке и условиях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в мероприятиях программы доводится Администрацией г. Белогорск до указанных лиц через средства массовой информации и (или) размещается на официальном сайте муниципального образования г. Белогорск.

Поддержка организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

1. Осуществление деятельности по развитию малого и среднего бизнеса на территории муниципального образования г. Белогорск.

2. Не нахождение организации в стадии реорганизации, ликвидации, либо применения к ней процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. На имущество организации не должен быть наложен арест или обращено взыскание или иное обременение.

4. Отсутствие задолженности организации в бюджетах всех уровней.

Оказание поддержки организациям осуществляется на заявительной основе. Условия и порядок поддержки организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется на условиях и в порядке, установленных для субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Общий объем финансирования программы на 2011-2015 годы составит 7100 тыс. рублей.

Таблица 1
Структура финансирования программы

тыс. рублей

Источники финансирования	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
Всего	1500	1190	1330	1470	1610
в том числе:					
городской бюджет	500	110	120	130	140
фонд	1000	1080	1210	1340	1470

Средства на реализацию программы ежегодно предусматриваются в городском бюджете на очередной финансовый год.

7. ПРОГНОЗ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ, КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

По итогам реализации программы ожидается достижение следующих результатов:

1. Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства всего за период 2011-2015 годы на 15 %, в т.ч. к уровню предыдущего года:

2011 год - на 1 %;

2012 год - на 2 %;

2013 год - на 3 %;

2014 год - на 4 %;

2015 год - на 5 %.

2. Увеличение числа рабочих мест субъектами малого и среднего бизнеса всего за период 2011-2015 годы на 15 %, в т.ч. к уровню предыдущего года:

2011 год - на 1 %;

2012 год - на 2 %;

2013 год - на 3 %;

2014 год - на 4 %;

2015 год - на 5 %.

3. Повышение доли налоговых поступлений от предпринимательской деятельности в общем объеме налоговых поступлений в бюджет города с 15 % в 2011 году до 17 % в 2015 году, в том числе:

2011 год - до 15 %;

2012 год - до 15,5 %;

2013 год - до 16 %;

2014 год - до 16,5 %

2015 год - до 17 %.

Социально-экономическая эффективность от реализации мероприятий программы отражена в приложении №2 к программе.

Оценка бюджетной эффективности от реализации программы отражена в таблице 2.

Таблица 2
Оценка бюджетной эффективности
от реализации программы

Показатели	2011	2012	2013	2014	2015
Расходы по программе, связанные с выделением безвоззратных средств из городского бюджета	500	110	120	130	140
Налоговые поступления в бюджет города от субъектов предпринимательской деятельности (без учета НДФЛ от малых предприятий и микропредприятий)	41101	43546	45900	48191	50601
в том числе по видам налогов					
ЕНВД	38865	41197	43422	45590	47870
ЕСХН	116	123	130	136	143
НДФЛ от физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей	2120	2226	2348	2465	2588

8. КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Общее руководство и контроль за ходом реализации программы осуществляют заказчик программы.

Исполнители несут ответственность за выполнение мероприятий программы.

Контроль за выполнением программы включает:

- периодическую отчетность о реализации мероприятий программы;
- контроль за рациональным использованием финансовых средств;
- контроль за качеством реализации программных мероприятий;
- осуществление контроля за расходованием средств местного бюджета со стороны Контрольно-счетной палаты муниципального образования г. Белогорск.

Приложение №1
к долгосрочной городской целевой программе
"Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2011-2015 годы"

Система программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Затраты всего, тыс. рублей	Источники финансирования	Сроки реализации	Исполнители программных мероприятий	Ожидаемый результат
1.	"Разработка проекта нормативных актов по вопросам развития малого и среднего бизнеса в рамках установленных полномочий	-	-	2011-2015	Отдел по экономической политике, Совет по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе муниципального образования г. Белогорск (далее - Совет предпринимательской деятельности)	Формирование системы поддержки малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне
2.	Организация и проведение заседаний Совета предпринимательской деятельности с участием субъектов малого и среднего бизнеса г. Белогорска	-	-	2011-2015	Отдел по экономической политике, Совет предпринимательской деятельности	Повышение эффективности работы системы поддержки предпринимательской деятельности, получение обоснованных рекомендаций, необходимых для разработки мер, регулирующих предпринимательскую деятельность
3.	Проведение комплексного мониторинга состояния малого и среднего предпринимательства и эффективности принимаемых управленческих решений	-	-	2011-2015, ежегодно	Отдел по экономической политике	Подготовка аналитических материалов и рекомендаций для разработки мер, обеспечивающих устойчивое, динамичное развитие малого и среднего предпринимательства
4.	Организация и проведение социологических и аналитических опросов по различным аспектам состояния и развития малого и среднего предпринимательства	-	-	2011-2015	Отдел по экономической политике	Информационное обеспечение принятия решений о поддержке Администрации города хозяйствующих субъектов
5.	Предоставление краткосрочных займов субъектам малого и среднего бизнеса	4800 2011г. - 1000,0 2012г. - 200,0 2013г. - 800,0 2014г. - 900,0 2015г. - 1000,0	Фонд	2011-2015	Фонд	Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательской деятельности к финансовым ресурсам для развития бизнеса
6.	Содействие участию субъектов малого и среднего предпринимательства в конкурсах на предоставление финансовой поддержки за счет средств обла					

ДОКУМЕНТЫ

Белогорск, ул. Транспортная, 44 "А" общей площадью 198,8 кв.м. индивидуальному предпринимателю Ильницкому И.И.

**Председатель Комитета имущественных отношений администрации г. Белогорска
Д.В.Саржевский**

Извещение

На основании Решения Белогорского городского Совета народных депутатов №21/17 от 18.02.2010г. "О внесении изменений в Программу приватизации муниципального имущества города Белогорск на 2010 год", Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска проводит 2 сентября 2010 года, открытые по составу участников и закрытые по форме подачи предложений по цене торги в форме аукциона по продаже магазина, расположенного по адресу: г. Белогорск, ул. Кирова, 255 "В" с земельным участком, кадастровый номер 28:02:000410:99. Площадь магазина 132,2 кв.м.; площадь земельного участка 297,0 кв.м., совокупная начальная цена - 3 100 000 руб.; размер задатка за помещение - 279023 руб., размер задатка за земельный участок- 30 977 руб.

Задаток перечисляется на Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска, ИНН-2804008317, КПП -280401001, ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл. г. Благовещенск, БИК: 041012001, расчетный счет- 40302810900000000019:

А) за здание на КБК 00411402033040000410;
Б) за земельный участок на КБК 00411406024040000430

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица своевременно подавшие заявку и представившие надлежащим образом оформленные документы к заявке, задатки, которых поступили на счет Продавца в установленный срок.

При подаче заявки, установленного образца, предоставляются с заявкой следующие документы:

1) Копии учредительных документов Претендента (юридическое лицо), заверенные в установленном порядке; для физических лиц- копию документа, удостоверяющего личность, нотариально заверенного, свидетельства о присвоении ИНН.

Согласие Федерального антимонопольного органа (его территориального органа), на приобретение Претендентом (Покупателем) имущества, продаваемого на аукционе, в установленных законодательством случаях;

Документы, подтверждающие наличие (отсутствие) в установленном капитале Претендента до-ли муниципальных образований;

2) Платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение Претендентом установленной суммы задатка;

3) Письменное решение соответствующего органа управления Претендента (юридического лица), разрешающее приобретение имущества, если это необходимо в соответствии с учредительными документами Претендента и законодательством страны, в которой зарегистрирован Претендент.

4) Справка налоговой инспекции, подтверждающая отсутствие у Претендента просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней по состоянию на по-следний квартал.

5) Предложение по цене продаваемого на аукционе имущества в запечатанном конверте - при закрытой форме подачи предложений (должно быть предоставлено в день проведения аукциона).

Предложения должны содержать: совокупную продажную цену имущества, прописанную числом, пропись, дату подачи предложений, подпись участника аукциона или его уполномоченного представителя, заверенные печатью.

6) Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2-х экземплярах).

Заявки принимаются в каб. N111 Администрации г. Белогорска (ул. Гагарина,2) с момента опубликования по 31 августа 2010г., день определения участников аукциона - 01 сентября 2010г. Дата проведения аукциона, подведение итогов аукциона - 02 сентября 2010г. в 14.00 часов в кабинете N109 Администрации г. Белогорска (ул. Гагарина,2).

Победитель определяется в день проведения аукци-

она, им признается участник, предложивший наибольшую совокупную цену за продаваемое имущество. Победитель обязан заключить договор купли-продажи в течение 5 дней с момента утверждения протокола итогов аукциона. Условиями договора купли-продажи определена обязанность покупателя, гарантировать беспрепятственный доступ обслуживающей организацией к тепловым сетям, проходящим по территории приобретаемого недвижимого имущества.

Победитель вносит продажную цену за помещение и земельный участок в течение месяца со дня подписания договора купли-продажи, путем перечисления соответствующих денежных сумм на следующие расчетные счета:

а) за помещение - в Управление Федерального казначейства по Амурской области (Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска) ИНН 2804008317 КПП-280401001 р/с N 40101810000000010003 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл. г. Благовещенск БИК-041012001 ОКАТО-10410000000 КБК- 004 114 02 033 04 0000 410

б) за земельный участок - в Управление Федерального казначейства по Амурской области (Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска) ИНН 2804008317 КПП-280401001 р/с N 40101810000000010003 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл. г. Благовещенск БИК-041012001 ОКАТО-10410000000 КБК- 004 114 06 024 04 0000 430.

Победитель возмещает Комитету имущественных отношений администрации г. Белогорска затраты, связанные с проведением аукциона в размере: 10 000 (десять тысяч) рублей.

Ознакомиться с формой заявки, договором купли-продажи, дополнительной информацией можно по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина,2 кабинет N111, тел. 2-31-83.

**Председатель Комитета имущественных отношений администрации г. Белогорска
Д.В.Саржевский**

Объявление

На основании Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особых условиях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Решения Белогорского городского Совета народных депутатов от 17.12.2009 N16/244 "Об утверждении Программы приватизации муниципального имущества города Белогорск на 2010 год", Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска сообщает о продаже подвала, расположенного по адресу: Амурская область, город Бело-горск, ул. Кирова, 97 общей площадью 323,3 кв.м. индивидуальному предпринимателю Абрамкину А.В.

**Председатель Комитета имущественных отношений администрации г. Белогорска
Д.В.Саржевский**

Извещение

"28" июля 2010 г. г. Белогорск

Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск Амурской области приглашает к участию в открытом аукционе на поставку автотранспортных средств

1. Организатор аукциона

1.1. Полное наименование муниципального заказчика: МУ "Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск".

1.1.1. Почтовый и юридический адрес: 676850 Амурская область, г.Белогорск, ул. Партизанская, д. 31А

1.1.2. Телефон: (416-41) 2-00-93, 3-21-69

1.2. Орган местного самоуправления уполномоченный на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных нужд: Отдел муниципального заказа Администрации г. Белогорск.

1.2.1. Почтовый и юридический адрес уполномоченного органа: 676850 Амурская область, г. Белогорск,

ул. Гагарина 2

1.2.2. Адрес электронной почты: zakaz@belgorck.ru

1.2.3. Телефон/ факс: (416-41) 2-03-42

2. Предмет аукциона (муниципального контракта)

2.1. Наименование товара (лота), объем поставляемого товара:

Лот N1 - Поставка автогрейдера ГС 14.02 (или эквивалент) в количестве 1 единицы. Технические характеристики в соответствии с бланком-заказом к документации об аукционе.

Лот N2 - Поставка фронтального погрузчика В 140 (или эквивалент) в количестве 1 единицы. Технические характеристики в соответствии с бланком-заказом к документации об аукционе.

Частичная поставка товара в пределах лота не допускается.

3. Место и срок поставки товара

3.1. Место поставки товара: Амурская область, г.

Белогорск, ул. Партизанская, 31/А.

3.2. Срок поставки товара: В течение 90 дней с момента заключения муниципального контракта (по каждому лоту).

4. Начальная (максимальная) цена.

4.1. Начальная (максимальная) цена контракта (лота):

Лот N1 - 3 855 775 (три миллиона восемьсот пятьдесят пять тысяч семьсот семьдесят пять) рублей;

Лот N2 - 1 756 500 (один миллион семьсот пятьдесят шесть тысяч пятьсот) рублей;

Цена контракта (лота) назначается в рублях Российской Федерации и должна включать уплату всех налогов, сборов и других обязательных платежей в соответствии с законодательством РФ, а также затраты на транспортировку, погрузку, разгрузку, хранение и т.д. и прочие расходы поставщика.

5. Информация об аукционе

5.1. Сроки и порядок предоставления документации об аукционе: Отдел муниципального заказа Администрации г. Белогорск, начиная с даты опубликования настоящего извещения в официальном печатном издании газете "Белогорский вестник", и размещения на официальном сайте Управления государственного заказа Амурской области www.gz.amurobl.ru и официальном сайте Администрации города Белогорск Амурской области www.belzakaz.net извещения и документации об аукционе в соответствии с действующим законодательством, до даты окончания приема и начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в том числе в форме электронного документа) в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления представляет такому лицу документацию об аукционе по выбору заинтересованного лица либо на бумажном носителе, либо в форме электронного документа. Представление документации об аукционе до опубликования извещения о проведении открытого аукциона в официальном печатном издании, и размещения на официальных сайтах извещения и документации об аукционе не допускается.

5.2. Место предоставления документации об аукционе: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, Отдел муниципального заказа Администрации г. Белогорск, каб. N411 (в форме электронного документа - по запросу, направленному также по электронному адресу: zakaz@belgorck.ru)

5.3. Место представления заявок на участие в аукционе: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, Отдел муниципального заказа Администрации г. Белогорск, каб. N411.

5.4. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе: 10 час. 00 мин. местного времени "18" августа 2010 г.

5.5. Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе: 10 час.00 мин. местного времени "23" августа 2010

5.6. Дата, время и место проведения аукциона: 10 час. 00 мин. местного времени "26" августа 2010 года. Амурская область, г. Белогорск, Администрация г. Белогорск, ул. Гагарина 2, каб. N300, Актовый зал.

5.7. Дополнительная информация: Обеспечение заявки на участие в аукционе: 5% от начальной (максимальной) цены контракта (лота)

Начальник отдела муниципального заказа Администрации г. Белогорск Е.С. Власова

Газета сверстана в ООО «Город ТВ».

Отпечатано с готовых диапозитов в ИПК

"Приамурье" г. Благовещенск, ул. Калинина, 126

Время подписания в печать:

по графику в 22.00,

подписано в 22.00.

Дата - 28.07.2010 г.

Заказ №0889

Издается с 23 декабря 2008 года.

Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области. Учреждена постановлением Главы г. Белогорск

N1092 от 18.11.08.

Выходит четыре раза в месяц.

Распространяется бесплатно.

Главный редактор:

Ольга Сапожникова

Адрес редакции: 676850, Амурская обл., г.Белогорск,
ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-56-80

Объем - 2 п.л.

Тираж - 1000 экз.