



# БЕЛОГОРСКИЙ ВЕСТНИК

www.belogorck.ru

19 января  
2011 год

N2

издается с 23.12.2008 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1953

14.12.2010

## Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях"

В соответствии с постановлением Главы муниципального образования города Белогорск от 28.01.2010 N90 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (муниципальных услуг)" Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)",

### постановляю:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ А.Ч. Пашеева.

Глава муниципального образования  
г. Белогорск С.Ю. Мелюков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
г. Белогорск 14.12.2010 N1953

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ПОСТАНОВКЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

(Продолжение, начало в N52 от 30.12.2010)

10. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги.

10.1. Информация о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и требования к ним.

Перечень документов, представляемых гражданином при подаче заявления о признании его нуждающимся в предоставлении жилого помещения и постановке на учет:

Заявление (в 2-х экземплярах), подписанное всеми проживающими совместно дееспособными членами семьи.

Оригиналы и ксерокопии паспортов, оригиналы и ксерокопии свидетельств о рождении детей, оригинал и ксерокопия свидетельства о заключении брака.

Справка о составе семьи (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста);

Оригиналы и ксерокопии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи на момент подачи заявления (договор социального найма, копия лицевого счета, договор о приватизации или свидетельство о государственной регистрации права);

Справки органов государственной регистрации, технической инвентаризации о наличии или отсутствии жилых помещений в собственности и о сделках, совершенных с жилыми помещениями за пять лет, предшествующих дню обращения о принятии на учет (предоставляется на всех членов семьи заявителя, с указанием девичьей фамилии супруги);

Справка учреждений здравоохранения (при необходимости);

Справка об участии в приватизации всех членов семьи (с указанием девичьей фамилии супруги).

Решение о признании гражданина малоимущим (для постановки на учет по общим основаниям)

Документы об имуществе, принадлежащем на праве собственности заявителю и членам семьи предоставляются в органы местного самоуправления за пять лет, предшествующих подаче заявления.

Проживающими менее 5 лет по месту регистрации предоставляются документы с прежнего места жительства.

Гражданин предоставляет копии вышеперечисленных документов с одновременным предоставлением оригинала документов. При этом гражданин дает письменное согласие на проверку сведений, содержащихся в заявлении.

Для сбора документов к заявлению о признании граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений и постановке на учет необходимо обратиться в:

МУП "Белогорсктехинвентаризация" по адресу г. Белогорск, ул. Партизанская, 31-а, 4 этаж, ежедневно, в рабочие дни с 8 до 16 часов, в субботу с 8 до 12 за справками о наличии или отсутствии собственности недвижимого имущества. Справки платные по расценкам организации;

Белогорский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области по адресу г. Белогорск, ул.9 Мая, 188, ежедневно, кроме среды, в рабочие дни с 8 до 16 за справками о наличии или отсутствии собственности недвижимого имущества. Справки платные, по расценкам организации;

Управляющую организацию г. Белогорска (по месту жительства) за справкой о составе семьи копией лицевого счета с указанием общей площади жилого помещения.

Комитет имущественных отношений по адресу г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N103

10.2. Должностное лицо МУ Управление ЖКХ администрации г. Белогорск принимает заявление гражданина с комплектом документов, необходимых для рассмотрения заявления. Копии документов, представленные заявителем, заверяются должностным лицом МУ Управление ЖКХ администрации г. Белогорск после их сверки с оригиналом, либо принимаются копии, заверенные, в установленном законе порядке.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача должностному лицу МУ Управление ЖКХ администрации г. Белогорск заявления и необходимых документов, перечисленных пунктом 10.1 Регламента.

Предоставление муниципальной услуги является бесплатной для заявителей.

### 1. Административные процедуры

1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги приводится в приложении N3 к административному регламенту (блок-схема), включает в себя следующие административные процедуры:

Прием и консультирование граждан;

Прием и регистрация заявлений и предоставленных документов;

Выдача второго экземпляра заявления с распиской в принятии соответствующих документов;

Направление заявления и документов на рассмотрение юридической службы администрации города и МУ управление ЖКХ администрации г.Белогорск;

Направление заявления и документов на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам;

Принятие решения и подготовка протокола заседания комиссии;

Подготовка проекта постановления по принятому решению;

Направление заявителю уведомления о принятом решении.

### 2. Прием заявлений и требуемых документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача должностному лицу заявления и необходимых документов.

Заявитель представляет копии документов с одновременным предоставлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы.

Одновременно с представлением заявления и документов гражданин дает письменное согласие на проверку сведений, содержащихся в заявлении.

После принятия документов заявителю выдается второй экземпляр заявления с распиской должностного лица, принявшего документы.

Заявление с приложенными документами принимаются в течение 20 минут и регистрируются в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Заявления без приложения соответствующих документов не рассматриваются;

3. Рассмотрение заявлений и предоставленных документов.

Поступившие заявления и документы рассматриваются

юридической службой и жилищной комиссией с точки зрения их полноты, сверяются с перечнем документов, необходимых для принятия на учет, с целью установления их соответствия действующему законодательству.

При изучении представленных документов, выявляется противоречивая и недостоверная информация, оценивается правомерность принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставленном по договору социального найма.

Жилищная комиссия осуществляет проверку жилищных условий, по результатам которой составляет акт установленной формы.

Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан принимается не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня подачи заявления и всех необходимых документов.

Глава муниципального образования г. Белогорск по результатам рассмотрения заявлений принимает постановление о признании гражданина и членов его семьи нуждающимися в предоставлении жилого помещения и постановке на учет.

В трехдневный срок со дня принятия решения заявителю выдается или направляется уведомление о признании (не-признании) гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения и постановке на учет.

### 4. Подготовка и выдача документов.

Общий срок для подготовки и выдачи документов исчисляется тридцатью рабочими днями с момента представления заявителем (представителем заявителя) заявления и необходимых документов

Ответ заявителю направляется по почте простым письмом или по желанию заявителя вручается лично.

### 2. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

#### 5. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по рассмотрению заявлений о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, исполнением настоящего Административного регламента осуществляется должностным лицом администрации муниципального образования г.Белогорск, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Осуществление текущего контроля определяются должностными инструкциями работников структурного подразделения администрации муниципального образования г. Белогорск.

6. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия) принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за прием документов и выдачу решений, несет персональную ответственность за:

Соблюдение порядка приема документов,

Правильность внесения записи в Журнал регистрации принятых документов;

Соблюдение порядка проведения проверки документов;

Соблюдение сроков, порядка оформления документов и выдачу решений.

3. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

### Приложение N1 В Управление жилищно-коммунального

хозяйства Администрации  
муниципального образования г. Белогорск  
от \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество гражданина  
 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по социальному найму по основанию (ям) как малоимущего: (нужное подчеркнуть)

1. Отсутствие жилого помещения по договору социального найма, на праве собственности;

2. Обеспеченность общей площадью жилого помеще-

## ДОКУМЕНТЫ

ния на одного члена семьи ниже учетной нормы;  
 3. Проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;  
 4. Наличие в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозмож но;

5. Иное \_\_\_\_\_  
 (указать иное основание, предусмотренное законом)

Семья состоит из \_\_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_ (ФИО., родство, возраст) (подпись)
2. \_\_\_\_\_ (ФИО., родство, возраст) (подпись)
3. \_\_\_\_\_ (ФИО., родство, возраст) (подпись)
4. \_\_\_\_\_ (ФИО., родство, возраст) (подпись)
5. \_\_\_\_\_ (ФИО., родство, возраст) (подпись)
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма. Согласен на проверку сведений, содержащихся в заявлении.

" \_\_\_\_ " 20 \_\_г.

(дата подачи заявления) (подпись)

Документы принятые \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись

Заявитель \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись

Телефон \_\_\_\_\_

В Управление жилищно-коммунального хозяйства  
 Администрации муниципального образования г.Белогорск  
 от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:  
 \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать мою семью нуждающейся в жилом помещении для участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей".

Семья состоит из \_\_\_\_\_ человек.

В приватизации жилья участвовали (не участвовали) (нужное подчеркнуть).

1. \_\_\_\_\_

ФИО, родство, год рождения \_\_\_\_\_ подпись  
 2. \_\_\_\_\_

ФИО, родство, год рождения \_\_\_\_\_ подпись  
 3. \_\_\_\_\_

ФИО, родство, год рождения \_\_\_\_\_ подпись  
 4. \_\_\_\_\_

ФИО, родство, год рождения \_\_\_\_\_ подпись  
 5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на участие в программе "Обеспечение жильем молодых семей". Согласен на проверку сведений, содержащихся в заявлении.

" \_\_\_\_ " 20 \_\_год \_\_\_\_\_

подпись

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Документы принятые \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись  
 Заявитель \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись

В Управление жилищно-коммунального хозяйства  
 Администрации муниципального образования г.Белогорск  
 от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:  
 \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать меня нуждающимся (ейся) в улучшении жилищных условий для получения единовременной денежной выплаты, социальной выплаты на приобретение (строительства) жилья согласно закону Амурской области "О социальной поддержке по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, проживающих на территории Амурской области".

Отношусь категории \_\_\_\_\_  
 В приватизации жилья участвовал (не участвовал) (нужное подчеркнуть).

Совместно со мной проживают члены семьи:

1. \_\_\_\_\_

(ФИО., родство, возраст)  
 (подпись)

2. \_\_\_\_\_

(ФИО., родство, возраст)  
 (подпись)

3. \_\_\_\_\_

(ФИО., родство, возраст)  
 (подпись)

4. \_\_\_\_\_

(ФИО., родство, возраст)  
 (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на получение социальной выплаты. Согласен на проверку сведений, содержащихся в заявлении.

" \_\_\_\_ " 20 \_\_год \_\_\_\_\_  
 подпись

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Документы принятые \_\_\_\_\_

дата

Должность \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись

Заявитель \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись

В Управление жилищно-коммунального хозяйства  
 Администрации муниципального образования г.Белогорск  
 от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:  
 \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать меня нуждающимся (ейся) в улучшении жилищных условий для получения социальной выплаты на приобретение (строительства) жилья по целевой программе "Социальная работа с ветеранами (инвалидами) Великой Отечественной войны, боевых действий, военной службы и семьями погибших(умерших) участников Великой Отечественной войны и боевых действий в Амурской области на 2009-2011 годы".

Отношусь категории \_\_\_\_\_

В приватизации жилья участвовал (не участвовал) (нужное подчеркнуть).

Совместно со мной проживают члены семьи:

1. \_\_\_\_\_

(ФИО., родство, возраст)  
 (подпись)

2. \_\_\_\_\_

(ФИО., родство, возраст)

(подпись)

3. \_\_\_\_\_

(ФИО., родство, возраст)

(подпись)

4. \_\_\_\_\_

(ФИО., родство, возраст)

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на получение социальной выплаты. Согласен на проверку сведений, содержащихся в заявлении.

" \_\_\_\_ " 20 \_\_год \_\_\_\_\_

подпись

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Документы приняты \_\_\_\_\_

дата

Должность \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись

Заявитель \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись

В Управление жилищно-коммунального хозяйства  
 Администрации муниципального образования г.Белогорск

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать меня нуждающимся(ейся) в жилом помещении для участия в долгосрочной целевой программе "Развитие ипотечного жилищного кредитования в Амурской области на 2010-2012 годы".

Семья состоит из \_\_\_\_\_ человек.

В приватизации жилья участвовали (не участвовали) (нужное подчеркнуть).

1. \_\_\_\_\_

ФИО, родство, год рождения подпись

2. \_\_\_\_\_

ФИО, родство, год рождения подпись

3. \_\_\_\_\_

ФИО, родство, год рождения подпись

4. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

Согласен на проверку сведений, содержащихся в заявлении.

" \_\_\_\_ " 20 \_\_год \_\_\_\_\_

подпись

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Документы приняты \_\_\_\_\_

дата

Должность \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись

Заявитель \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись

Приложение №2

ПЕРЕЧЕНЬ  
документов, необходимых  
для признания гражданина  
нуждающимся в жилье

## Документы

1. Заявление (в 2-х экземплярах), подписанное всеми проживающими совместно дееспособными членами семьи.
2. Оригиналы и ксерокопии паспортов, оригиналы и ксерокопии свидетельств о рождении детей, оригинал и ксерокопия свидетельства о заключении брака.
3. Справка о составе семьи (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста);
4. Оригиналы и ксерокопии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи на момент подачи заявления (договор социального найма, копия лицевого счета, договор о приватизации или свидетельство о государственной регистрации права);
5. Справки органов государственной регистрации (ул. 9 Мая, 188), технической инвентаризации (ул. Партизанская, 31-а, 4 этаж) о наличии или отсутствии жилых помещений в собственности и о сделках, совершенных с жилыми помещениями за пять лет, предшествующих дню обращения о принятии на учет (предоставляется на всех членов семьи заявителя, с указанием девичьей фамилии супруги);
6. Справка учреждений здравоохранения (при необходимости)
7. Справка об участии в приватизации всех членов семьи (с указанием девичьей фамилии супруги). Кабинет N103 администрации города.

## Приложение №3

**Блок - схема  
Представления муниципальной услуги**

1. Прием и консультирование граждан.
2. Прием и регистрация заявлений и предоставленных документов.
3. Выдача второго экземпляра заявления с распиской в принятии соответствующих документов.
4. Направление заявления и документов для рассмотрения юридической службой, комиссией по жилищным вопросам.
5. Принятие решения и подготовка постановления по принятому решению.
6. Направление заявителю уведомления о принятом решении.

**Образцы заполнения заявлений**

## Приложение №4

*В Управление жилищно-коммунального хозяйства  
Администрации муниципального образования г. Белогорск  
От Иванова Ивана Ивановича  
проживающего по адресу:  
г.Белогорск, ул.Кирова,68,кв.15*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по социальному найму по основанию (ям) как малоимущего: (нужное подчеркнуть)  
8. Отсутствие жилого помещения по договору социального найма, на праве собственности;  
9. Обеспеченность общей площадью жилого помещения одного члена семьи ниже учетной нормы;  
10. Проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;  
11. Наличие в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможено;

12. Иное \_\_\_\_\_  
(указать иное основание, предусмотренное законом)

Семья состоит из двух человек:

1. Иванов Иван Иванович, 1966 г.р. рождения, муж  
(ФИО., родство, возраст) (подпись)
2. Иванова Надежда Ивановна, 1969 г.р. рождения, жена  
(ФИО., родство, возраст) (подпись)
3. \_\_\_\_\_

(ФИО., родство, возраст) (подпись)  
К заявлению прилагаю следующие документы:  
1.Копия паспорта Иванова И.И.  
2.Копия паспорта Ивановой Н.И.  
3.Копия свидетельства о браке  
4.Справка с места жительства  
5.Копия лицевого счета на квартиру  
6.Справка БТИ  
7.Справки регистрационной службы - 2 экз.  
8.Справка о неучастии в приватизации

Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма. Согласен на проверку сведений, содержащихся в заявлении.

"15" мая 2010г.

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)  
(подпись)  
Документы приняты \_\_\_\_\_  
дата  
-----  
Должность ФИО подпись  
Заявитель Иванов И.И. 15.05.2010 подпись  
Телефон: 2-56-82

*В Управление жилищно-коммунального  
хозяйства Администрации муниципального  
образования г. Белогорск  
От Иванова Ивана Ивановича  
проживающего по адресу:  
г.Белогорск, ул.Кирова,68,кв.15*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу признать мою семью нуждающейся в жилом помещении для участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей".

Семья состоит из двух человек.

В приватизации жилья участвовали (не участвовали) (нужное подчеркнуть).

1. Иванов Иван Иванович, 1966 г.р. рождения, муж  
\_\_\_\_\_

(ФИО., родство, возраст) (подпись)

2. Иванова Надежда Ивановна, 1969 г.р. рождения, жена  
\_\_\_\_\_

(ФИО., родство, возраст) (подпись)

3. \_\_\_\_\_

(ФИО., родство, возраст) (подпись)

4. \_\_\_\_\_

(ФИО., родство, возраст) (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.Копия паспорта Иванова И.И.
- 2.Копия паспорта Ивановой Н.И.
- 3.Копия свидетельства о браке
- 4.Справка с места жительства
- 5.Копия лицевого счета на квартиру
- 6.Справка БТИ
- 7.Справки регистрационной службы - 2 экз.
- 8.Справка о неучастии в приватизации

Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на участие в программе "Обеспечение жильем молодых семей". Согласен на проверку сведений, содержащихся в заявлении.

"15" мая 2010г.

Подпись

Контактный телефон: 2-56-82

Документы приняты \_\_\_\_\_

дата

Должность ФИО подпись

Заявитель Иванов И.И. \_\_\_\_\_

ФИО дата подпись

*В Управление жилищно-коммунального  
хозяйства Администрации муниципального  
образования г.Белогорск  
от Петрова Петра Петровича  
проживающего по адресу:  
г.Белогорск,ул.Лесная,20*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу признать меня нуждающимся (ейся) в улучшении жилищных условий для получения единовременной денежной выплаты, социальной выплаты на приобретение (строительства) жилья согласно закону Амурской области "О социальной поддержке по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, проживающих на территории Амурской области".

Отношусь категории участник Великой Отечественной войны

В приватизации жилья участвовал (не участвовал) (нужное подчеркнуть).

Совместно со мной проживают члены семьи:

1. \_\_\_\_\_  
(ФИО., родство, возраст) (подпись)
2. \_\_\_\_\_  
(ФИО., родство, возраст) (подпись)
3. \_\_\_\_\_  
(ФИО., родство, возраст) (подпись)
4. \_\_\_\_\_  
(ФИО., родство, возраст) (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.Копия паспорта Петрова П.П.
- 2.Копия удостоверения участника ВОВ
3. Справка с места жительства
- 4.Копии документов на жилое помещение
5. Справка БТИ
6. Справка регистрационной службы
- 7.Справка о неучастии в приватизации

Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на получение социальной выплаты. Согласен на проверку сведений, содержащихся в заявлении.

"15" мая 2010г.

Подпись

Контактный телефон: 2-56-82

Документы приняты \_\_\_\_\_

дата

Должность ФИО подпись  
Заявитель Петров П.П. 15.05.2010 подпись

*В Управление жилищно-коммунального  
хозяйства Администрации муниципального  
образования г.Белогорск  
от Семенова Семена Семеновича  
проживающего по адресу:  
г.Белогорск, ул.Зеленая,45*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу признать меня нуждающимся (ейся) в улучшении жилищных условий для получения социальной выплаты на приобретение (строительства) жилья по целевой программе "Социальная работа с ветеранами (инвалидами) Великой Отечественной войны, боевых действий, военной службы и семьями погибших(умерших) участников Великой Отечественной войны и боевых действий в Амурской области на 2009-2011 годы".

Отношусь категории - ветеран боевых действий

В приватизации жилья участвовал (не участвовал) (нужное подчеркнуть).

Совместно со мной проживают члены семьи: нет

1. \_\_\_\_\_  
(ФИО., родство, возраст) (подпись)
2. \_\_\_\_\_  
(ФИО., родство, возраст) (подпись)
3. \_\_\_\_\_  
(ФИО., родство, возраст) (подпись)
4. \_\_\_\_\_  
(ФИО., родство, возраст) (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.Копия паспорта Семенова С.С.
- 2.Копия удостоверения Ветерана боевых действий
3. Справка с места жительства
- 4.Копии документов на жилое помещение
5. Справка БТИ
6. Справка регистрационной службы
- 7.Справка о неучастии в приватизации

Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на получение социальной выплаты. Согласен на проверку сведений, содержащихся в заявлении.

"15" мая 2010г.

Подпись

Контактный телефон: 2-56-82

Документы приняты \_\_\_\_\_

дата

Должность ФИО подпись  
Заявитель Семенов С.С. 15.05.2010 подпись

*В Управление жилищно-коммунального  
хозяйства Администрации муниципального  
образования г.Белогорск  
от Сидоровой Натальи Ивановны  
проживающей по адресу:  
г.Белогорск, ул.Ленина,25,кв.5*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу признать меня нуждающимся(ейся) в жилом помещении для участия в долгосрочной целевой программе "Развитие ипотечного жилищного кредитования в Амурской об-

## ДОКУМЕНТЫ

ласти на 2010-2012 годы".

Семья состоит из двух человек.

В приватизации жилья участвовали (не участвовали) (нужное подчеркнуть).

1. Сидорова Наталья Ивановна, 1975 г.р., жена подпись

2. Сидоров Петр Петрович, 1972 г.р., муж подпись

3. \_\_\_\_\_

подпись

ФИО, родство, год рождения

4. \_\_\_\_\_

подпись

ФИО, родство, год рождения

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта Сидоровой Н.И..

2. Копия паспорта Сидорова П.П..

3. Копия свидетельства о браке

4. Справка с места жительства

5. Копия лицевого счета на квартиру

6. Справка БТИ

7. Справки регистрационной службы - 2 экз.

8. Справка о неучастии в приватизации

Согласен на проверку сведений, содержащихся в заявлении.

"15" мая 2010г.

Подпись

Контактный телефон: 2-56-82

Документы приняты \_\_\_\_\_

дата

Должность ФИО подпись

Заявитель Сидорова Н.И.

15.05.2010

подпись

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N14

12.01.2011

#### Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования город Белогорск

Во исполнение Федерального закона от 8 мая 2010 года N83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений",

##### постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования город Белогорск (далее - Порядок).

2. Установить, что планы выездных проверок муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования город Белогорск утверждаются отраслевыми структурными подразделениями Администрации города Белогорск и Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск в срок до 1 ноября года, предшествующего году, в котором будут проводится проверки.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года, за исключением положений, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

Положения Порядка, предусматривающие осуществление контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования город Белогорск в части проверки отчетов муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования город Белогорск о результатах их деятельности и использовании закрепленного за ними имущества, вступают в силу с 1 июля 2012 года.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике А.Б. Мусиенко.

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

Утвержден  
постановлением  
Администрации г. Белогорск  
12.01.2011 N 14

### ПОРЯДОК осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования город Белогорск

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий при осуществлении контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования город Белогорск.

пального образования город Белогорск (далее муниципальные бюджетные и казенные учреждения).

1.2. Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений, за исключением указанного в абзаце втором настоящего пункта, проводится отраслевыми структурными подразделениями Администрации г. Белогорск, а, в случае отсутствия таковых, Администрацией г. Белогорск (далее - учредитель).

Контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений, связанной с использованием и распоряжением находящимся у муниципального бюджетного или казенного учреждения на праве оперативного управления имуществом муниципального образования город Белогорск (далее - муниципальное имущество), а также обеспечением его сохранности, проводится Комитетом имущественных отношений администрации город Белогорск.

1.3. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

финансового контроля, проводимого в порядке, предусмотренным бюджетным законодательством;

контроля за исполнением муниципальных правовых актов, осуществляемого контрольно-счетной палатой муниципального образования город Белогорск.

1.4. Предметом контроля, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, являются:

осуществление муниципальными бюджетными учреждениями предусмотренных уставами учреждений основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также выполнение муниципальными бюджетными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности при финансовом обеспечении их деятельности путем формирования муниципального задания и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Белогорск;

исполнение муниципальными бюджетными учреждениями бюджетной сметы в случае финансового обеспечения их деятельности на основании бюджетной сметы на период до осуществления финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Белогорск;

исполнение муниципальными казенными учреждениями бюджетной сметы;

качество предоставления муниципальными бюджетными и казенными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ);

осуществление муниципальными бюджетными и казенными учреждениями деятельности, связанной с учетом муниципального имущества, находящегося у муниципального бюджетного или казенного учреждения на праве оперативного управления, его использованием и распоряжением, а также обеспечением его сохранности.

1.5. Основными целями осуществления контроля являются:

оценка результатов деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений;

выявление отклонений в деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание муниципальными казенными учреждениями платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами) и разработка рекомендаций по их устранению;

подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета муниципального образования город Белогорск;

установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, выявление нарушений законодательства Российской Федерации и правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Белогорск, содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности муниципальными бюджетными и казенными учреждениями муниципального имущества.

2. Мероприятия по контролю и формы его осуществления

2.1. Мероприятия по контролю включают проведение уполномоченными должностными лицами учредителя или Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск проверок деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений, в том числе опросы потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными бюджетными и казенными учреждениями, при осуществлении контроля качества таких услуг (работ).

2.2. Проверки деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений (далее также - субъект проверки) осуществляются в формах документарной или выездной проверки.

3. Организация и проведение документарных и выездных проверок

3.1. Организация и проведение документарной проверки

ки.

3.1.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в:

представляемых муниципальными бюджетными учреждениями учредителю отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества муниципального имущества, отчетах о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в случае финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Белогорск;

представляемых муниципальными бюджетными учреждениями учредителю отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, отчетах об исполнении бюджетной сметы в случае финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Белогорск;

представляемых муниципальными казенными учреждениями учредителю отчетах о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, отчетах об исполнении бюджетной сметы;

представляемых муниципальными бюджетными и казенными учреждениями Комитету имущественных отношений администрации города Белогорска в документах, предусмотренных Положением об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества города Белогорск (далее - Положение о Реестре).

3.1.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения учредителя или Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск.

3.1.3. Учредителем, с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов, утверждаются формы документов, указанных в подпункте 3.1.1 настоящего Порядка.

3.1.4. Субъекты проверки представляют документы, указанные в подпункте 3.1.1 настоящего Порядка:

учредителю - в сроки, определенные в правовых актах о порядке составления и утверждения отчетности, указанной в подпункте 3.1.1 настоящего Порядка;

Комитету имущественных отношений администрации города Белогорск - в сроки, предусмотренные Положением о Реестре.

3.1.5. В случае если в представленных субъектом проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения противоречивы, учредитель и Комитет имущественных отношений администрации города Белогорск извещают об этом субъект проверки, который обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты такого извещения представить дополнительные сведения, пояснения.

3.1.6. В случае если при проведении документарной проверки учредителем выявлены отклонения, связанные с порядком использования, распоряжения и сохранности субъектом проверки муниципального имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, а Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск выявлены отклонения, связанные с деятельностью субъекта проверки, контролируемой учредителем, ими направляются соответственно Комитету имущественных отношений администрации города Белогорск или учредителю документы для анализа в ходе осуществления документарной проверки.

3.1.7. Указанные в настоящем разделе документарные проверки проводятся по мере поступления соответствующих документов учредителю и Комитету имущественных отношений администрации города Белогорск и не требуют издания отдельного решения о проведении проверки.

Должностные лица учредителя и Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск, уполномоченные осуществлять документарные проверки муниципальных бюджетных и казенных учреждений, определяются решениями учредителя и Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск.

3.2. Организация и проведение выездной проверки.

3.2.1. Предметом выездной проверки являются:

рассматриваемые учредителем и (или) Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск содержащиеся в документах муниципальных бюджетных и казенных учреждений сведения о деятельности учреждения;

установление Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск фактического наличия, состояния и характера использования муниципального имущества, находящегося у муниципального бюджетного или казенного учреждения на праве оперативного управления.

3.2.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки.

3.2.3. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемыми учредителем и Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск планами, а также в форме внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц.

3.2.4. Планы выездных проверок утверждаются решениями учредителя и Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск.

## ДОКУМЕНТЫ

нистрации города Белогорск до 1 ноября года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок.

3.2.5. Ежегодные планы выездных проверок размещаются на официальном сайте муниципального образования город Белогорск в срок не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения.

3.2.6. Плановые выездные проверки в отношении конкретного субъекта проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случая, указанного в абзаце втором подпункта 3.2.7 настоящего Порядка.

3.2.7. Основанием для включения плановой выездной проверки в план выездных проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки.

Вновь созданное муниципальное бюджетное или казенное учреждение включается в план выездных проверок по истечении одного года со дня государственной регистрации такого учреждения.

3.2.8. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности муниципального бюджетного или казенного учреждения;

обнаружение учредителем или Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск в представленных муниципальным бюджетным или казенным учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов, связанных с предметом контроля, определенным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), а также сведения из средств массовой информации;

поручение Главы муниципального образования город Белогорск.

3.2.9. Выездная проверка проводится на основании решений учредителя и Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск, в которых в обязательном порядке указываются:

наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

наименование муниципального бюджетного или казенного учреждения, проверка которого проводится;

цели, предмет проверки и срок ее проведения;

основания проведения проверки;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки.

3.2.10. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей выездной проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии решения учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления.

3.2.11. Срок проведения каждой из выездных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем учредителя и (или) Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.2.12. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, вправе:

посещать территорию и помещения субъекта проверки;

получать объяснения должностных лиц субъекта проверки;

наблюдать за процессом оказания услуги (выполнения работы);

проводить опросы потребителей предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в случаях их включения в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в решении о проведении выездной проверки.

3.2.13. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки.

3.2.14. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;

проводить проверку на основании решения учредителя и Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск о ее проведении и в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии решения учредителя или Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск;

не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо субъекта проверки с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки.

4. Оформление результатов документарных и выездных проверок

3.1. Оформление результатов документарной проверки.

3.1.1. По результатам документарной проверки, осуществляемой по мере поступления соответствующих документов учредителю и Комитету имущественных отношений администрации города Белогорск, акт проверки не составляется.

3.1.2. По итогам анализа предоставленных в течение года субъектом проверки документов должностное лицо учредителя, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам муниципального бюджетного или казенного учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном учредителем.

Должностным лицом учредителя, уполномоченным на проведение проверки, в справке отражается:

характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности муниципального бюджетного или казенного учреждения;

характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности муниципального бюджетного или казенного учреждения от запланированных;

оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг требованиям к стандарту предоставления таких услуг;

предложения по вопросам дальнейшей деятельности муниципального бюджетного или казенного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

3.1.3. По итогам анализа предоставленных в течение года субъектом проверки документов должностное лицо Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск, уполномоченное на проведение документарной проверки, составляет справку, которую приобщает к документам муниципального бюджетного или казенного учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном учредителем.

Должностным лицом Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск, уполномоченным на проведение проверки, в справке отражается:

фактическое наличие и состояние муниципального имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным или казенным учреждением на праве оперативного управления;

выявленное неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за муниципальным бюджетным или казенным учреждением на праве оперативного управления;

выявленные нарушения законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов, содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности муниципального имущества.

3.1.4. В случае если при анализе предоставленных субъектом проверки документов должностным лицом Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск, уполномоченным на проведение документарной проверки, обнаружены нарушения законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов, содержащих нормы о порядке учета, использования, распоряжения и сохранности муниципального имущества, указанная информация доводится до сведения учредителя муниципального бюджетного или казенного учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном учредителем.

3.1.5. В случае если при анализе предоставленных субъектом проверки документов должностным лицом учредителя или Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск, уполномоченным на проведение документарной проверки, выявлены нарушения действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов, связанных с предметом контроля, определенным в пункте 1.4. настоящего Порядка, должностным лицом учредителя или Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск, уполномоченным на проведение документарной проверки, готовится и представляется руководителю учредителя или Комитету имущественных отношений администрации города Белогорск справка с предложением о принятии решения о проведении внеплановой выездной проверки в отношении данного субъекта проверки.

5. Оформление результатов выездной проверки.

3.2.1. По результатам выездной проверки должностными лицами, проводившими проверку, составляется и подписывается акт проверки.

3.2.2. Срок составления акта проверки не должен превышать 7 (семь) рабочих дней со дня ее проведения.

3.2.3. Учредителем и Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск утверждается форма акта проверки, проводимой соответственно учредителем или Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск.

3.2.4. В акте проверки в обязательном порядке должны указываться:

дата и место составления акта проверки;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) выездную проверку;

наименование муниципального бюджетного или казенного учреждения - субъекта проверки, должность представителя субъекта проверки, присутствовавшего при ее проведении;

сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов при осуществлении деятельности субъекта проверки.

3.2.5. Акт выездной проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты составления вручается уполномоченному должностному лицу субъекта проверки под расписку либо направляется субъекту проверки заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления, которое приобщается к экземпляру акта проверки учредителю и Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск.

3.2.6. Муниципальное бюджетное или казенное учреждение, проверка которых производилась, в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить учредителю и Комитету имущественных отношений администрации города Белогорск в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

3.2.7. По истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты получения акта проверки субъектом проверки, руководителем учредителя и Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск рассматривается акт проверки и возражения на акт проверки (в случае их поступления).

В случае представления письменных возражений от субъекта проверки материалы проверки рассматриваются в присутствии уполномоченного должностного лица субъекта проверки.

О времени и месте рассмотрения материалов проверки субъект проверки извещается не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты рассмотрения материалов проверки. Если уполномоченное должностное лицо субъекта проверки, надлежащим образом извещенное о дате рассмотрения материалов проверки, без уважительных причин не явилось, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

3.2.8. По итогам рассмотрения материалов проверки руководителем учредителя и Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск утверждается акт выездной проверки.

3.2.9. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности субъекта проверки учредитель и Комитет имущественных отношений администрации города Белогорск направляют субъекту проверки предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

Если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов, содержащих признаки противоправного деяния, руководителем учредителя и Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск принимается решение о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

3.2.10. Субъект проверки, которому было направлено предложение (предписание), должен исполнить его в установленный срок и представить учредителю и Комитету имущественных отношений администрации города Белогорск отчет об исполнении предложения (предписания) с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае если отчет об исполнении предложения (предписания) подтверждает факт его исполнения, учредитель и Комитет имущественных отношений администрации города Белогорск направляет в субъект проверки письмо о принятии отчета об исполнении предложения (предписания).

В случае если субъект проверки не исполнил предложение (предписание) в установленный срок или отчет об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт

## ДОКУМЕНТЫ

исполнения предложения (предписания), учредителем и Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц субъекта проверки, ответственных за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.2.11. В случае если учредителем при проведении выездной проверки, выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов, содержащих нормы о порядке учета, использования, распоряжения и сохранности субъектом проверки муниципального имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, указанная информация доводится учредителем до сведения Комитета имущественных отношений администрации города Белогорск.

В случае если Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск при проведении выездной проверки, выявлены нарушения, связанные с деятельностью субъекта проверки, контролируемой учредителем, указанная информация доводится Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск до сведения учредителя.

5. Итоги осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных или казенных учреждений

5.1. Результаты контрольных мероприятий учитываются учредителем при решении вопросов:

о соответствии результатов деятельности муниципального бюджетного или казенного учреждения установленным учредителем показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

о несоответствии результатов деятельности муниципального бюджетного или казенного учреждения установленным учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях,

а также при определении вопросов дальнейшей деятельности муниципального бюджетного или казенного учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

о перепрофилировании деятельности учреждения;

о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.

5.2. Результаты контрольных мероприятий учитываются Комитетом имущественных отношений администрации города Белогорск при решении вопросов:

о принудительном изъятии муниципального имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

о направлении учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального имущества;

об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципального имущества города Белогорск.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ N2011

17.12.2010

## Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования г. Белогорск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2009 N381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", приказом Министерства внешнеэкономических связей, труда и потребительского рынка Амурской области от 01.11.2010 N497-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов", приказом от 10.11.2010 N505-пр "О формировании торгового реестра в Амурской области", в целях создания условий для обеспечения населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему размещения нестационарных (неподвижных) торговых объектов с учетом существующей дислокации на территории муниципального образования г. Белогорск (приложение N1).

2. Утвердить норматив минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов по муниципальному образованию г. Белогорск (приложение N2).

3. Признать утратившим силу постановление от 06.02.2006 N87 "О порядке ведения реестра субъектов торговой деятельности, общественного питания и бытового обслуживания на территории г. Белогорск".

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить на сайте Администрации г. Белогорск.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя по экономике А.Б. Мусиенко.

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

Приложение N1  
к постановлению Администрации  
г. Белогорск  
17.12.2010 N2011

## Схема размещения нестационарных объектов (неподвижных) на территории муниципального образования г. Белогорск

№	Тип объекта	Площадь, м <sup>2</sup>	Специализация	Адрес
1	Торговый павильон	20	прод.	ул. Гастелло, 1-а
2	Торговый павильон	40	прод.	ул. Ленина, 10
3	Торговый павильон	34	прод.	ул. Кирова, 136
4	Торговый павильон	42	прод.	ул. 9-го Мая, 11
5	Торговый павильон	26	мороженое	ул. Кирова, 126
6	Торговый павильон	18	прод.	ул. Набережная, 99
7	Торговый павильон	15	прод.	ул. Набережная, 99
8	Торговый павильон	15	прод.	ул. Авиационная, 14
9	Торговый павильон	15	прод.	ул. Вокзальная, 2
10	Торговый павильон	12	прод.	ул. Вокзальная, 2
11	Торговый павильон	37	прод.	ул. Денисенко, 2
12	Торговый павильон	63	прод.	ул. Денисенко, 2
13	Торговый павильон	14	прод.	ул. Авиационная, 14
14	Торговый павильон	15	прод.	ул. Авиационная, 10
15	Торговый павильон	10	прод.	ул. Денисенко, 2
16	Торговый павильон	27	прод.	ул. Котовского, 33
17	Торговый павильон	15	прод.	ул. Межевая, 30-а
18	Торговый павильон	21	прод.	ул. Краснодарская, 6
19	Торговый павильон	27	прод.	ул. Никольское шоссе, 40
20	Торговый павильон	10	прод.	ул. Кирова, 62
21	Торговый павильон	22	прод.	ул. Некрасова, 1
22	Торговый павильон	40	прод.	ул. Денисенко, 2
23	Торговый павильон	38	прод.	ул. Никольское шоссе (автобат)
24	Торговый павильон	53	прод.	ул. Денисенко, 2
25	Торговый павильон	43	прод.	ул. Денисенко, 2
26	Торговый павильон	44	прод.	ул. Ленина, 97
27	Торговый павильон	10	прод.	ул. Кирова, 124
28	Торговый павильон	41	прод.	ул. Набережная, 99
29	Торговый павильон	45	прод.	ул. Киева, 128/1
30	Торговый павильон	55	прод.	ул. Никольское шоссе, 100-е
31	Торговый павильон	28	прод.	ул. Ленина, 66
32	Торговый павильон	28	прод.	ул. Авиационная, 17
33	Торговый павильон	28	прод.	ул. Батарейная, 17
34	Торговый павильон	40	прод.	ул. Денисенко, 2
35	Торговый павильон	40	прод.	ул. Никольское шоссе, 21/1
36	Торговый павильон	20	прод.	ул. Денисенко, 2
37	Торговый павильон	26	прод.	ул. Ломоносова, 12/2
38	Торговый павильон	50	прод.	ул. Киева, 124
39	Торговый павильон	57	прод.	ул. Никольское шоссе, 172
40	Торговый павильон	24	прод.	ул. Сенатора, 2
41	Торговый павильон	16	прод.	ул. Чехова, 42
42	Торговый павильон	23	прод.	ул. Калинина, 61
43	Торговый павильон	22	прод.	ул. Магнитовская, 8
44	Торговый павильон	17	прод.	ул. Денисенко, 2
45	Торговый павильон	18	прод.	ул. Денисенко, 2
46	Торговый павильон	15	прод.	ул. Киева, 121-а
47	Торговый павильон	15	прод.	ул. Денисенко, 2
48	Торговый павильон	15	прод.	ул. Денисенко, 2
49	Торговый павильон	15	прод.	ул. Набережная, 99
50	Торговый павильон	20	прод.	пер. Дорожный 1
51	Торговый павильон	41	прод.	ул. Киева, 45-а
52	Торговый павильон	31	прод.	ул. Гагаринская, 21
53	Торговый павильон	18	прод.	Привокзальная площадь
54	Торговый павильон	21	прод.	ул. Дорожная, 1
55	Торговый павильон	18	непрод.	ул. Набережная, 99
56	Торговый павильон	15	непрод.	ул. Некрасова, 3
57	Торговый павильон	27	непрод.	ул. Пушкинская, 35
58	Торговый павильон	35	непрод.	ул. Пушкинская, 11
59	Торговый павильон	13	непрод.	ул. Киева, 124
60	Торговый павильон	25	цветы	ул. Соколова, 9
61	Торговый павильон	8	хлб. х-б заделка	ул. Киева, 114
62	Торговый павильон	4	непрод.	ул. Денисенко, 2
63	Торговый павильон	18	непрод.	ул. Дорожная, 1
64	Торговый павильон	27	непрод.	ул. Набережная, 99
65	Торговый павильон	15	непрод.	ул. Некрасова, 3
66	Торговый павильон	27	непрод.	ул. Пушкинская, 3
67	Торговый павильон	35	непрод.	ул. Пушкинская, 11
68	Торговый павильон	25	непрод.	ул. Киева, 124
69	Торговый павильон	9	цветы	ул. Соколова, 9
70	Торговый павильон	8	хлб. х-б заделка	ул. Киева, 114
71	Торговый павильон	4	непрод.	ул. Денисенко, 2
72	Торговый павильон	6	газеты, журналы	ул. Чехова, 46-а
73	Торговый павильон	12	газеты, журналы	ул. Киева, 66
74	Торговый павильон	7	газеты, журналы	ул. Никольское шоссе, 38
75	Торговый павильон	11	газеты, журналы	ул. 50 лет ВЛКСМ, 14
76	Торговый павильон	12	газеты, журналы	ул. Киева, 84
77	Торговый павильон	9	газеты, журналы	ул. Мичуринская, 21
78	Торговый павильон	8	шашлы	ул. Пушкинская, 14
79	Торговый павильон	14	мороженое	ул. Денисенко, 2
80	Торговый павильон	28	прод.	ул. Магнитовская, 10
81	Торговый павильон	8	непод.	ул. Пушкинская, 81
82	Торговый павильон	7	газеты, журналы	ул. Вокзальная, 1-а
83	Торговый павильон	14	прод.	ул. Киева, 316-6
84	Торговый павильон	9	прод.	ул. Киева, 308
85	Торговый павильон	6	прод.	ул. Киева, 247/2
86	Торговый павильон	7	прод.	ул. Чехова, 45-а
87	Торговый павильон	10	прод.	ул. Денисенко, 2
88	Торговый павильон	12	прод.	ул. Киева, 124
89	Торговый павильон	12	прод.	ул. Киева, 179
90	Торговый павильон	8	газеты, журналы	ул. Киева, 123
91	Торговый павильон	11	газеты, журналы	ул. Вокзальная (здание х/б вокзала)
92	Торговый павильон	6	мороженое	ул. Киева, 82
93	Торговый павильон	10	газеты, журналы	ул. Киева, 247
94	Торговый павильон	6	газеты, журналы	ул. Киева, 126
95	Торговый киоск	10	газеты, журналы	ул. Ленина, 12
96	Тор			

## ДОКУМЕНТЫ

## учетным специальностям в учебных учреждениях ДОСААФ на 2010-2011 учебный год.

Учебное учреждение	Специальность	Кол-во чел.	Сроки подготовки	Примечание
ОПШ г. Благовещенск	автотехник	4	04.10.10-15.02.11.	
	итого:	3	01.03.10-05.08.11.	
		7		
ПШ г. Белогорск	водитель автомобиля категории С	28	05.10.10-22.01.11	вечерняя группа
	итого:	28	01.02.10-14.05.11	вечерняя группа
		56		
	механик-водитель МТ-ЛВ	10	05.10.10-14.12.10	
		27	21.12.10-02.03.11	
		9	15.03.11-14.05.11	
	итого:	27	17.05.11-23.07.11	
		73		

Всего подготовить: 136 чел.

## Заключение

## о результатах публичных слушаний по вопросу "Изменение вида разрешенного использования земельного участка по улице Почтовая, дом 3, в г. Белогорск" от 31 декабря 2010 г.

1. Публичные слушания состоялись 29 декабря 2010 г., в 16:30 час., в помещении актового зала Администрации г. Белогорск.

2. На публичных слушаниях присутствовали восемь человек.

3. В соответствии с постановлением Главы Муниципального образования "Городской округ Белогорск" от 19.11.2010 N1816 "О назначении публичных слушаний по изменению вида разрешенного использования земельного участка по ул. Почтовая, дом 3, в г. Белогорск", 29 декабря 2010 года, в актовом зале Администрации, в 16:30 час., были проведены публичные слушания. Основанием для проведения публичных слушаний явилось решение Белогорского городского суда Амурской области от 26 августа 2010 года, в котором суд обязал Главу муниципального образования города Белогорск принять решение о проведении публичных слушаний по изменению вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 28:02:000099:34, площадью 336 м.кв., расположенного по адресу Амурская область, г. Белогорск, ул. Почтовая, 3, находящегося в собственности Глушич Анатолия Николаевича.

4. В качестве демонстрационных материалов были использованы следующие материалы (в том числе графические):

- "Правила землепользования и застройки "Городского округа Белогорск";

- карта градостроительного зонирования из "Правил землепользования и застройки "Городского округа Белогорск";

- межевой план земельного участка с кадастровым номером 28:02:000099:0026, по ул. Почтовая, 3, от 6.04.2009;

- кадастровый паспорт земельного участка с кадастровым номером 28:02:000099:35;

- технический паспорт на объект незавершённого индивидуального жилищного строительства по ул. Почтовая, 3, инвентарный номер 02:001:1607.

5. В средствах массовой информации города на слушания были приглашены жители муниципального образования города Белогорск, желающие и заинтересованные участвовать в публичных слушаниях. Глушич А.Н. был официально извещён о дате, времени и месте проведения слушаний. Ему была направлена копия постановления о назначении публичных слушаний с сопроводительным письмом от 01.12.2010 исх. N01-01/4897. В ответ Глушич А.Н. в своём письме от 7.12.2010 вх. N02-01/5341 отказался присутствовать на публичных слушаниях и в установленное время он не прибыл в актовый зал Администрации. Причиной отказа от присутствия на публичных слушаниях Глушич А.Н. указал, что не подготовился к слушаниям, что у него нет материалов для обоснования изменения вида разрешенного использования земельного участка, что его представитель болен.

1.

6. Демонстрационные материалы и документы, для ознакомления и информирования жителей муниципального образования г. Белогорск о предмете публичных слушаний, были размещены на 1 этаже в здании Администрации г. Белогорск, в кабинете N112A.

7. В комиссию по проведению слушаний письменные или устные запросы и предложения от граждан города не поступили.

8. В ходе проведения публичных слушаний, из выступления

В.А. Розонова, было установлено, что:

- Глушич А.Н. застроил вновь образованный им земельный участок площадью 336 м.кв., с кадастровым номером 28:02:000099:34, с разрешенным использованием "под жилой дом", пятью гаражами. Рассматриваемый земельный участок по ул. Почтовая, 3, образован им самостоятельно, без соблюдения минимальной нормы вновь образуемого земельного участка, которая установлена в ПЗЗ, в таб. N3, и не может быть менее 600 м.кв. В комиссию по проведению публичных слушаний заявителем не были представлены документальные обоснования такого разделения и застройки участка гаражами. Не были представлены также, соответствующие заключения уполномоченных органов, которые могут подтвердить возможность изменения разрешенного использования земельного участка и возможность строительства на нём пяти гаражей. В ходе рассмотрения ситуационного плана земельного участка (лист N1 из технического паспорта, подготовленного МУП "Белогорсктехинвентаризация" от 16.03.2009) по ул. Почтовая, 3 установлено, что гаражи выстроены без отступов от границ участка со стороны ул. Почтовая и со стороны прилегающих соседних участков. Общая площадь застройки гаражей - 179,4 м.кв., незастроенная часть участка составляет 156,6 м.кв. На слушания Глушич А.Н. не представил документы, с помощью которых возможно установить, что при таком использовании и застройке земельного участка не нарушаются действующие технические регламенты, санитарно-

гигиенические нормы, выдерживаются противопожарные расстояния от соседних объектов, что гаражи не окажут негативного воздействия на окружающую среду и на соседние земельные участки, на которых расположены жилые дома.

Глушич А.Н. на публичные слушания не явился и не представил в комиссию демонстрационные и иные материалы и документы, необходимые для проведения публичных слушаний. На рассматриваемый земельный участок отсутствует Градостроительный план земельного участка и не подготовлена Схема планировочной организации земельного участка.

О необходимости подготовки демонстрационных материалов и о сроках проведения публичных слушаний гр. Глушич А.Н. был уведомлен надлежащим образом письмами от 20.09.2010 исх. N01.01/4306 и от 23.11.2010 исх. N01.01/4827. Как усматривается из таблицы N1 Правил землепользования и застройки, применительно к градостроительному регламенту зоны Ж1, действие которого распространяется на земельный участок по адресу ул. Почтовая, 3, ни качестве основных, ни условно разрешенных видов использования земельных участков и объектов капитального строительства

2

такой вид разрешенного использования как "отдельно стоящие одноэтажные гаражи бокового типа (до 3 машино-мест)", "группы одноэтажных гаражей бокового типа (более 3 машино-мест)" или "под гаражи" не предусмотрены

9. В ходе публичных слушаний поступило одно предложение от В.А. Розонова "Отказать Глушич А.Н. в изменение вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 28:02:000099:34 "под гаражи".

За это предложение все присутствующие проголосовали единогласно.

10. Таким образом, решено рекомендовать "Отказать Глушич А.Н. в изменение разрешенного использования земельного участка "под гаражи".

Председатель комиссии  
В.А. Розонов

## Объявление

Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска (организатор торгов) сообщает об итогах состоявшихся аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности, для размещения объекта торговли (временный торговый павильон):

1. Местонахождение земельного участка: г. Белогорск, ул. Партизанская; кадастровый номер 28:02:000120:82; площадь 10 кв.м.; основание проведения аукциона - постановление Главы муниципального образования города Белогорска N1670 от 27.10.2010г. Победитель аукциона - Общество с ограниченной ответственностью "Модуль".

Итог аукциона на право заключения договоров аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, для строительства гаража:

2. Местонахождение земельного участка: г. Белогорск, ул. Авиационная; кадастровый номер 28:02:000084:108; площадь 28 кв.м.; основание проведения аукциона - постановление Главы муниципального образования города Белогорска N1169 от 09.08.2010г. Аукцион признан не состоявшимся ввиду подачи одной заявки.

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

## Объявление

Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска (организатор торгов) сообщает о заключении договоров аренды на земельные участки, находящиеся в государственной собственности, под строительство многоквартирных жилых домов, на основании п.27 ст.381 Земельного кодекса РФ.

Местонахождение земельных участков:

- Амурская область, г. Белогорск, ул. 50 лет Комсомола, кадастровый номер 28:02:000595:72; площадь 6310 кв.м.

- Амурская область, г. Белогорск, ул. 50 лет Комсомола, кадастровый номер 28:02:000436:39; площадь 3207 кв.м.

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

## Объявление

На основании Порядка реализации на территории муниципального образования г. Белогорск Федерального закона от 13 марта 2006 года N38-ФЗ "О рекламе", утвержденного Решением Белогорского городского Совета депутатов от 28.02.2008 г. N49/24, Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска проводит 25 февраля 2011 г. открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений по цене конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, предполагаемой к размещению на земельном участке, расположенному по адресу: г. Белогорск, район дома N95 по улице Кирова, на расстоянии 40,0 метров от пересечения улиц Кирова-Северная и на расстоянии 6,0 метров от края проезжей части.

Срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - 5 лет. Площадь рекламной поверхности - 4,32 кв.м. Начальная цена продажи права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - 2377,47 рубль, размер задатка 2377,47 рубль.

Задаток на участие в конкурсе перечисляется по следующим реквизитам:

ИНН: 2804008317, КПП: 280401001

Получатель: УФК по Амурской области (Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска л/счет

тирования муниципального образования "Городской округ Белогорск", виды которых определены пунктом 2.1 настоящего Положения, определяется заданием на разработку местных нормативов градостроительного проектирования.

3. Порядок подготовки местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования "Городской округ Белогорск"

3.1. Муниципальный заказ на разработку проекта местных нормативов градостроительного проектирования размещается в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Заказчиком на разработку местных нормативов градостроительного проектирования является Администрация города Белогорск, которая подготавливает задание на их разработку.

3.3. Ответственным за подготовку документов, необходимых для размещения муниципального заказа, осуществление проверки проекта местных нормативов градостроительного проектирования является отдел по строительству и архитектуре Администрации города Белогорск.

3.4. Разработка местных нормативов градостроительного проектирования осуществляется специализированными проектными, научно-исследовательскими организациями в соответствии с заданием, подготовленным Администрацией.

4. Порядок утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения в них изменений

4.1. Подготовленный проект местных нормативов градостроительного проектирования утверждается постановлением Главы муниципального образования в установленном порядке.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N2079**

28.12.2010

**О подготовке специалистов в учебных учреждениях ДОСААФ в 2010-2011 учебном году**

Во исполнение Федерального закона от 28.03.1998 N53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", постановления Правительства Российской Федерации от 31.12.1999 N1441 "Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе", постановления губернатора Амурской области от 19.11.2010 N445 "О подготовке специалистов в учебных учреждениях ДОСААФ и начального профессионального образования в 2010-2011 учебном году", в целях своевременной и качественной подготовки специалистов из числа граждан, подлежащих призыву на военную службу в 2011 году, обеспечения выполнения задания государственного оборонного заказа, установленного на 2010-2011 учебный год,

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый план подготовки граждан, подлежащих призыву на военную службу, по военно-учетным специальностям в образовательных учреждениях на 2010-2011 учебный год.

2. При исполнении настоящего постановления рекомендовать руководителям организаций всех форм собственности и гражданам руководствоваться постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 N704 "О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе".

3. Рекомендовать директору технической школы ДОСААФ (А.В. Воробьев) совместно с отделом военного комиссариата Амурской области по г. Белогорск и Белогорскому району (И.В. Потанин) в период первоначальной постановки граждан на воинский учет производить тщательный отбор призывников для обучения по военно-учетным специальностям в учебных учреждениях ДОСААФ.

4. Рекомендовать начальнику управления внутренних дел по г. Белогорск и Белогорскому району (П.Ю. Лапин) в соответствии с нормативными правовыми документами провести регистрацию учебных групп и прием экзаменов у кандидатов в водители, подлежащих призыву на военную службу и прошедших подготовку при Белогорской технической школе ДОСААФ.

5. Рекомендовать директору ГУ ЦЗН по г. Белогорск (Ю.М. Олейник) направлять граждан призывающего возраста в отдел военного комиссариата Амурской области по г. Белогорск и Белогорскому району для обучения в учебных учрежд

## ДОКУМЕНТЫ

05233001180)

Банк получателя: ГРЦК ГУ Банка России по Амурской обл.,  
г. Благовещенск  
БИК- 041012001 р/счет - 4030281020000300004 ОКА-  
ТО 1041000000  
КБК 00411109044040000120

Заявки принимаются в кабинете N101 Администрации г. Белогорска (ул. Гагарина,2) с момента опубликования по 21.02.2011 г., день определения участников конкурса - 22.02.2011 г. К участию в конкурсе допускаются физические и юридические лица своевременно подавшие заявку, установленного образца и представившие надлежащим образом оформленные документы к заявке, задатки, которых поступили на счет Продавца в установленный срок.

К заявке прилагаются следующие документы:

1. платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение задатка в размере 100%.
2. Информация об общей площади информационных полей рекламных конструкций на территории г. Белогорска, разрешения на установку которых выданы лицу желающему принять участие в конкурсе и его аффилированным лицам.

Дополнительно для юридических лиц:

3. копии учредительных документов, приказ о назначении руководителя;
4. свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

дополнительно для физических лиц:

5. свидетельство о присвоении ИНН ;
6. свидетельство о постановке на налоговый учет индивидуального предпринимателя;
7. копию паспорта;

Дата проведения конкурса - 25.02.2011 г. в 14.00 часов в кабинете N109 Администрации г. Белогорска.

Победитель определяется в день проведения конкурса, им признается участник, предложивший наибольшую сумму продажи за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Предложение по цене подается участником конкурса в комиссию в день подведения итогов конкурса. При равенстве двух и более предложений по цене имущества победителем признается участник, чья заявка была подана раньше. Подведение итогов конкурса 25.02.2011 г. в 14.00 часов в каб. N109 Администрации г. Белогорска (ул. Гагарина,2).

Победитель обязан заключить договор купли-продажи права на заключение договора установку и эксплуатацию рекламной конструкции в течение 10 дней с даты подписания протокола итогов конкурса, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в течение 10 дней с даты заключения договора купли продажи.

Ознакомится с дополнительной информацией, условиями договора купли-продажи, договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции можно по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина,2, (каб.101), тел. 2-70-67

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

**Объявление**

Администрация г. Белогорск информирует население города о возможном предоставлении земельного участка для строительства:

1) Волоконно-оптическая линия связи в г. Белогорск по ул. Кирова от дома 255 Д до дома 257 ориентировочной площадью - 200 м.

Заявитель: Федеральное предприятие "Управление заказчика капитального строительства МО РФ"

**Заместитель Главы по  
строительству и землепользованию  
В.А. Розонов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N13**

12.01.2011

**Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения муниципального образования города Белогорск и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества**

Во исполнение Федерального закона от 8 мая 2010 года N83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения муниципального образования города Белогорск и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее - Порядок).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июля 2012 года.

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.**

3. Опубликовать настояще постановление в газете "Белогорский вестник".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике А.Б. Мусиенко.

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

Утвержден  
постановлением Администрации  
города Белогорск  
12.01.2011 N3

**ПОРЯДОК**

**составления и утверждения отчета  
о результатах деятельности муниципального уч-  
реждения муниципального образования  
город Белогорск и об использовании  
закрепленного за ним муниципального  
имущества**

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности автономного, бюджетного и казенного учреждения муниципального образования город Белогорск и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее - Отчет).

2. Отчет автономных учреждений муниципального образования город Белогорск составляется, в том числе с учетом требований, установленных Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 684 (далее - Правила опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества).

3. Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

4. Отчет учреждения составляется в форме таблицы в формате "Excel".

5. Отчет учреждения составляется в разрезе следующих разделов:

раздел 1 "Общие сведения об учреждении";

раздел 2 "Результат деятельности учреждения";

раздел 3 "Об использовании имущества, закрепленного за учреждением".

6. В разделе 1 "Общие сведения об учреждении" указываются:

исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ);

перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, решение учредителя о создании учреждения и другие разрешительные документы);

количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения, на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода.);

средняя заработка платы сотрудников учреждения.

7. В разделе 2 "Результат деятельности учреждения" указываются:

изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);

общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово - хозяйственной деятельности муниципального учреждения (далее - План) относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);

цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);

общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);

количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры.

Бюджетное и автономное учреждения дополнительно указывают:

суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;

суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных

Планом.

Казенное учреждение дополнительно указывает показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

8. В разделе 3 "Об использовании имущества, закрепленного за учреждением" учреждениями указываются на начало и конец отчетного года:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления.

Бюджетным учреждением дополнительно указывается:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, учреждению на указанные цели;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

9. Раздел 3 "Об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением" составляется автономным учреждением в порядке, установленном Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

10. Отчет автономного учреждения утверждается в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

Отчет бюджетных и казенных учреждений утверждается руководителем учреждения и представляется в отраслевое структурное подразделение Администрации г. Белогорск, а, в случае отсутствия такового в Администрацию г. Белогорск, на согласование в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

Отраслевое структурное подразделение Администрации г. Белогорск, а, в случае отсутствия такового Администрация г. Белогорск, рассматривает Отчет, указанный в абзаце втором настоящего пункта, в течение двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата, а также сроков для их устранения.

11. Отчет автономного учреждения подлежит опубликованию в порядке, установленном Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в газете "Белогорский вестник" и в сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования город Белогорск.

12. Отчет бюджетного и казенного учреждения, утвержденный и согласованный в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, подлежит опубликованию в порядке, установленном статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

13. По решению отраслевого структурного подразделения Администрации г. Белогорск а, в случае отсутствия такового Администрации г. Белогорск, отчет бюджетного и казенного учреждения может быть дополнительно размещен в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования город Белогорск, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

Газета сверстана в ООО «Город ТВ».

Отпечатано с готовых диапозитивов в ИПК

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

Время подписания в печать:

по графику в 22.00,

подписано в 22.00.

Дата - 19.01.2011 г.

Заказ N10