



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N297 07.03.2012

Об утверждении акта "Установления (изменения) красных линий и линий градостроительно-регулирующего застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", в квартале 465

В соответствии с постановлением Главы муниципального образования г. Белогорск от 02.10.2009 N1062 "Об утверждении "Временного порядка установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск",

постановляю:

1. Утвердить "Акт по установлению красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", по ул. 9 Мая, в квартале N465, в границах расчёта.

2. Отделу по строительству и архитектуре внести сведения об установлении красных линий и линий градостроительного регулирования застройки, в районе квартала N465, в информационную базу обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск".

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Белогорский вестник".

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

*Утвержден постановлением
Администрации г. Белогорск
07.03.2012 N297*

АКТ 225/12

установления (изменения) красных линий и линий градостроительно-регулирующего застройки на территории Муниципального образования "Городской округ Белогорск".

По объекту: квартале N 465 (участок площади, улицы (переулка, проезда, тупика), автомобильной дороги, набережной, сквера, парка, сети инженерно-технического обеспечения, линии электропередач, связи, трубопровода, жел. дор. линии, закрытого водоёма, и т.п. с указанием границ этого участка) расположенному в городе Белогорск, - (административный округ, планировочный район и т.п.)

06 февраля 2012 город Белогорск

Комиссия по установлению линий градостроительного регулирования застройки (далее - "Комиссия") в составе:

В.А. Розонов - Заместитель Главы по строительству и землепользованию председатель комиссии

Н.М. Ковалева - начальник отдела по строительству и архитектуре, заместитель председателя комиссии;

Н.Б. Кулик - начальник отдела по земельным отношениям

М.Я.Хисматова - ведущий специалист отдела по строительству и архитектуре, секретарь комиссии;

С.А. Аношкин - ГИБДД, Главный государственный инспектор безопасности дорожного движения по г. Белогорску и Белогорскому району (по согласованию).

С.Н. Ушаков - заместитель начальника отдела по строительству и архитектуре; (приводятся должности, Ф.И.О. членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

определила:

1. объект, для которого устанавливаются красные линии, классифицируется в соответствии с:
- с "Правилами землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утвержденными решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N05/67.

(ссылка на соответствующий документ - нормативный правовой акт, градостроительная документация)

как: - ул. 9 Мая "...жилые улицы ..." с шириной улиц в красных линиях от 25м. до 35м., по пункту 2, статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" (категория площади, улицы, проезда, автомобильной дороги, другого рассматриваемого объекта)

2. Установить для указанного объекта на участке: - (границы участка рассматриваемого объекта)

Наименование объекта (ул. пер.)	Начало отсчёта улицы от точки N -	Окончание отсчёта улицы до точки N-
1. ул. 9 Мая	1	3

2.1. Красные линии на расстоянии - от оси улицы: - (ось улицы, полосы отвода, створа фасада здания, сооружения и т.п.)

Наименование объекта (ул. пер.)	Принять ширину улицы в красных линиях (в метрах)	Принять расстояние от оси улицы до красной линии (в метрах)
1. ул. 9 Мая	30	15

исходя из следующих факторов: существующая застройка в этом квартале позволяет принять размеры из установленных в ПЗЗ габаритов улиц и проездов (ПЗЗ утверждены решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N05/67) (ссылка на законодательные, нормативные акты, градостроительную документацию, на основании которых устанавливаются красные линии)

2.2. Отступ линий градостроительного регулирования застройки от красных линий принять на расстоянии - для каждой градостроительной зоны отступы линий градостроительного регулирования от красной линии определить и принять в соответствии с требованиями статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утвержденными решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N05/67.

Приложения.

- разбивочный чертёж красных линий М1:2000 с пояснительной запиской;

- проектируемые профили по улице квартала М1:200

Примечание.

В соответствии с требованием п. 4.3. РДС 30-201-98 "Инструкция о Порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации" необходима последующая детальная разработка в установленном порядке.*

(подписи членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

В.А. Розонов
Н.М. Ковалева
М.Я. Хисматова
С.Н. Ушаков
Н.Б. Кулик
С.А. Аношкин

Примечание - Фрагмент из "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск", утвержденными решением городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009 года N05/67

статья 9 "Порядок применения градостроительных регламентов", пункты N6,7,8.

6. Земельные участки или объекты капитального строительства, виды разрешённого использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если использование таких земельных участков и объектов капитального строительства опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия.

7. Реконструкция указанных в части 6 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путём приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путём уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции. Изменение видов разрешённого использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путём приведения их в соответствие с видами разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

8. В случае, если использование указанных в части 6 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия, в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов.

Пояснительная записка

1. Назначение и ширину улиц в красных линиях устанавливаем по "Правилам землепользования и землеустройства МО "Городской округ Белогорск" и по "Карте градостроительного зонирования":

- назначение ул.9 Мая принимаем как "...жилые улицы..." по ПЗЗ, с шириной в красных линиях - от 25 до 35 метров. По карте градостроительного зонирования в ПЗЗ, расстояние между красными линиями по этим переулкам установлено 30 метров. Принимаем расстояние по этой улице -30 м., красные линии от оси улицы принимаем на расстоянии по 15 м. в обе стороны

2. После выноса красных линий в натуре произвести уточнение границ земельных участков, границы которых выступают за пределы устанавливаемых красных линий и внести соответствующие изменения и уточнения в планы участков.

3. Проектируемые поперечные профили по улицам прилагаются.

4. Линии регулирования застройки (минимальные отступы) установить в соответствии с требованиями ПЗЗ (статья 13) для каждой зоны.

5. Красные линии устанавливаются в соответствии с требованиями "Инструкции о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации", которая утверждена Постановлением Госстроя Российской Федерации от 06.04.1998 N18-30.

Выписка из Инструкции: -

"Настоящая Инструкция обязательна для соблюдения всеми субъектами градостроительной деятельности при проектировании и застройке территорий городов и других поселений, а также при межевании и инвентаризации застроенных или подлежащих застройке земель, при оформлении документов на право собственности, владения, пользования и распоряжения земельными участками и другими объектами недвижимости, их государственной регистрации.

3.3. Красные линии - границы, отделяющие территории кварталов, микрорайонов и других элементов планировочной структуры от улиц, проездов и площадей в городских и сельских поселениях.

3.4. Красные линии обязательны для соблюдения всеми субъектами градостроительной деятельности, участвующими в процессе проектирования и последующего освоения и застройки территорий городов и других поселений.

Соблюдение красных линий также обязательно при межевании и инвентаризации застроенных или подлежащих застройке земель в границах города или другого поселения, при оформлении документов гражданами и юридическими лицами на право собственности, владения, пользования и распоряжения земельными участками и другими объектами недвижимости, их государственной регистрации.

3.5. Осуществление проектирования зданий и сооружений и строительство на территориях поселений, не имеющих утвержденных в установленном порядке красных линий, не допускается.

3.6. Красные линии являются основой для разбивки и установления на местности других линий градостроительного регулирования, в том числе и границ землепользования.

3.7. Красные линии дополняются другими линиями градостроительного регулирования, определяющими особые условия использования и застройки территорий городов и других поселений.

Основными видами других линий градостроительного регулирования являются:

- линии регулирования застройки;
- границы технических зон инженерных сооружений и коммуникаций.

Каталог координат

Nг	X	Y
1	25506,34	59377,46
2	25451,51	59520,68
3	25339,60	59817,22

ДОКУМЕНТЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИПОСТАНОВЛЕНИЕ N302
07.03.2012**О положении о муниципальной комиссии по спорным вопросам предоставления адресной поддержки отдельным категориям граждан**

В целях поддержания уровня жизни отдельных категорий граждан, обеспечения исполнения долгосрочной городской целевой программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорска на 2009-2014 годы, в связи с обращениями граждан,

постановляю:

1. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по спорным вопросам предоставления адресной поддержки отдельным категориям граждан г. Белогорска (приложение N1).
2. Утвердить состав муниципальной комиссии по спорным вопросам предоставления адресной поддержки отдельным категориям граждан г. Белогорска (приложение N2).
3. Считать утратившим силу постановление Администрации от 12.01.2009 N5.
4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

*Приложение N1
к постановлению Администрации
г. Белогорск
07.03.2012 N302*

**ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной комиссии по спорным
вопросам предоставления адресной
поддержки отдельным категориям граждан
г. Белогорска**

1. Общие положения
 - 1.1. Муниципальная комиссия по спорным вопросам предоставления адресной поддержки отдельным категориям граждан г. Белогорска (далее - комиссия) создается постановлением Администрации г. Белогорск на срок действия городской целевой программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорска на 2009-2014 годы" для принятия решения о праве на получение адресной поддержки отдельным категориям граждан.
 - 1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Положением "Об адресной поддержке населения города Белогорска", принятым решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 09.02.2012 N53/05, постановлениями Правительства Амурской области, устанавливающими прожиточный минимум для населения.
2. Состав комиссии
 - 2.1. Председатель комиссии:
 - вносит предложения Главе муниципального образования по изменению состава комиссии;
 - руководит деятельностью комиссии;
 - председательствует на заседаниях комиссии, координирует ее действия;
 - осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений;
 - формирует повестку дня заседаний комиссии исходя из предложений членов комиссии;
 - при равенстве голосов, поданных "за" и "против" решения комиссии, имеет право решающего голоса;
 - подписывает протоколы заседаний комиссии;
 - имеет право подписи документов по вопросам деятельности комиссии.
 - 2.2. Секретарь комиссии:
 - ведет прием заявлений и их регистрацию;
 - оповещает членов комиссии;
 - проводит работу, связанную с организацией заседаний комиссии;
 - подготавливает на заседание комиссии пакет документов;
 - оформляет протоколы заседания комиссии;
 - подписывает протоколы заседания комиссии.
3. Порядок работы комиссии
 - 3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении адресной поддержки заявителю представлять в комиссию следующие документы:
 - заявление (приложение);
 - квитанцию ФГУП "Почта России", подтверждающую размер пенсии (для пенсионеров);
 - иные документы (по усмотрению заявителя).
 - 3.2. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости.
 - 3.3. Комиссия рассматривает заявления граждан.
 - 3.4. При рассмотрении заявлений на выдачу талонов на льготные банные услуги комиссия, при необходимости,

оценивает трудную жизненную ситуацию заявителя:

в части материального положения семьи (одиноко проживающего гражданина) в связи с увеличением материальных затрат (приобретение медикаментов, похороны супруга и т.д.);

отсутствие возможности пользоваться ванной (по состоянию здоровья);

низкое качество предоставления коммунальной услуги "нагрев воды" в течение продолжительного времени (с документальным подтверждением).

3.5. Комиссия рассматривает поступившие заявления в течение 30 дней с даты регистрации, принимает решение и доводит его до заявителя и учреждения - исполнителя.

3.6. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде протокола. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к протоколу.

3.7. Решение комиссии считается правомочным в случае принятия участия в заседании 2/3 численного состава.

*Приложение
к Положению о муниципальной комиссии
по спорным вопросам предоставления адресной
поддержки отдельным категориям граждан
г. Белогорска, утвержденному
постановлением Администрации*

Председателю комиссии по спорным вопросам предоставления адресной поддержки отдельным категориям граждан г. Белогорска

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (домашний адрес)

_____ телефон:
(домашний)

_____ (сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

*Приложение N2
к постановлению Администрации
г. Белогорск
07.03.2012 N302*

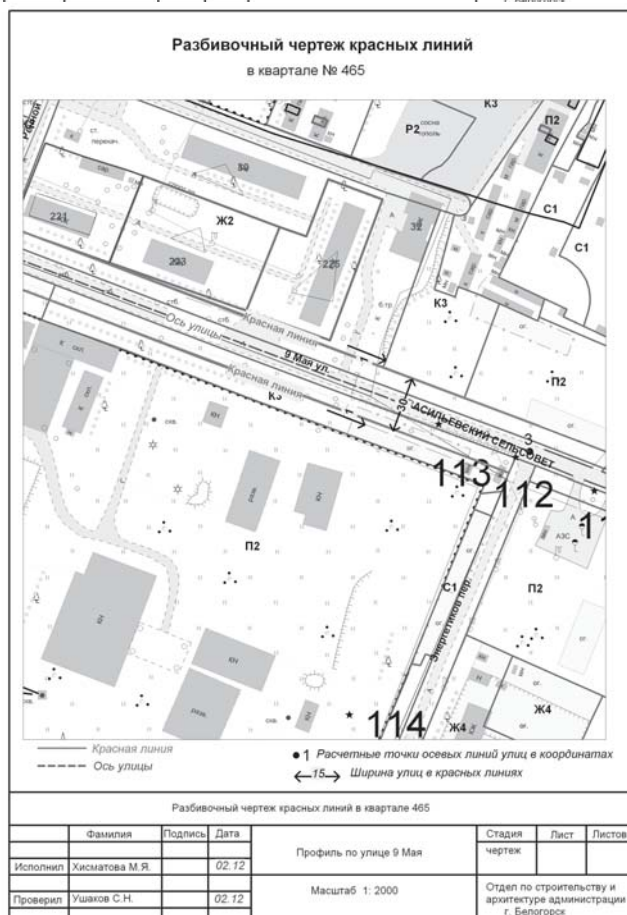
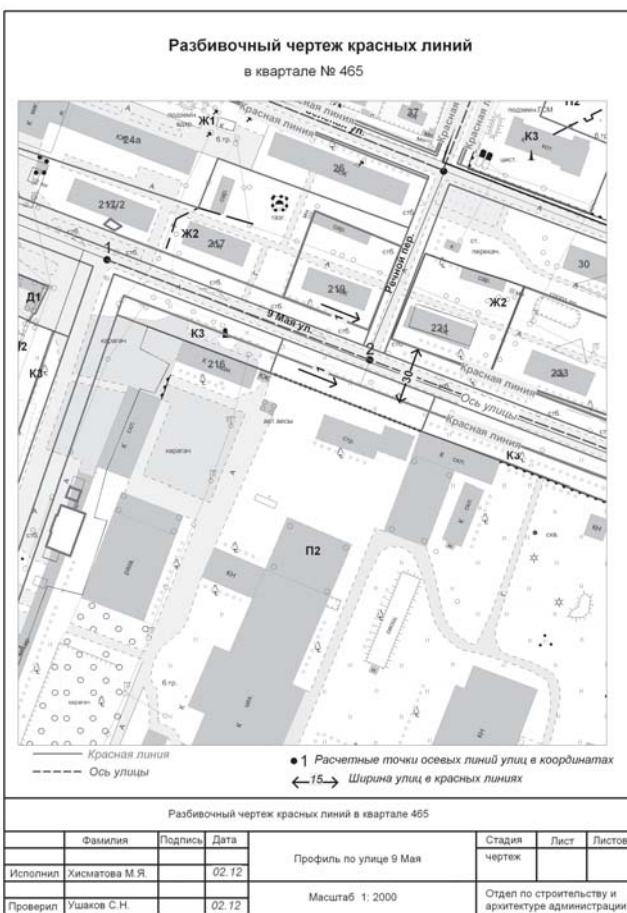
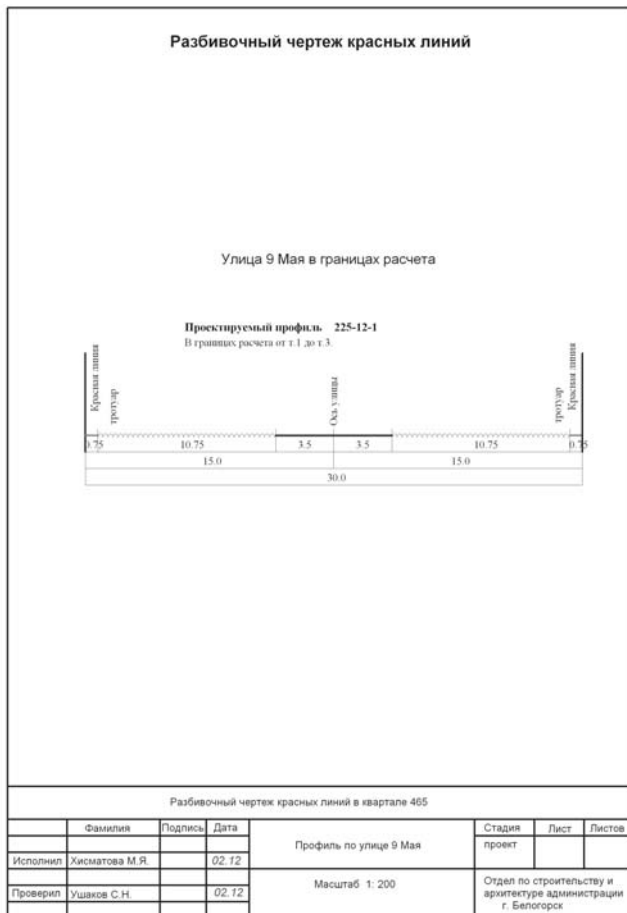
**СОСТАВ
муниципальной комиссии
по спорным вопросам предоставления
адресной поддержки отдельным
категориям граждан г. Белогорска**

Бурмистрова Г.А.	- заместитель Главы по социальной политике, председатель комиссии;
Колесникова Г.Ю.	- начальник отдела учета, отчетности и бюджетного планирования МКУ «Управление ЖКХ Администрации г.Белогорск», заместитель председателя комиссии;
Никишина О.Е.	- главный специалист Управления жилищно- коммунального хозяйства Администрации г.Белогорск, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Баштовая Н.Г.	- главный специалист ГКУ АО УСЗН по г. Белогорск и Белогорскому району (по согласованию);
Ищенко Е.Э.	- начальник отдела опеки и попечительства МКУ «КОДМ Белогорска»;
Кириенко Н.Т.	- председатель Белогорской городской общественной организации инвалидов Амурской области;
Лада А.П.	- председатель Совета ветеранов войны, труда и правоохранительных органов.

Извещение

На основании плана приватизации муниципального автотранспортного средства, Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" проводит 14 июня 2012 года, открытые по составу участников и открытые по форме подачи предложений по цене торги в форме аукциона по продаже Авто-транспортного средства КАМАЗ-5320 регистрационный знак: К 786 МТ 28 RUS, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Октябрьская, д. 57. Начальная цена: 150 000 руб.; размер задатка: 15 000 руб.

"Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 % от начальной цены аукциона, и составляет: 7 500 руб. В случае, если после твоекратного объявления последнего предложения о цене аукциона, ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену аукциона, "шаг аукциона" снижается на 0,5 процента начальной цены аукциона, но не ниже 0,5 про-



ДОКУМЕНТЫ

цента начальной цены аукциона.

Задаток перечисляется по следующим реквизитам: УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" л/счет 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл., г. Благовещенск БИК- 041012001 р/счет - 40302810200003000004 ОКАТО 10410000000 КБК 004 114 02 043 04 0000 410

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:

Юридические лица:

1. Заверенные копии учредительных документов;
2. Документ, содержащий сведения о доле муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
3. Заверенный документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

4. Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2-х экземплярах).
- Физические лица:

1. Копии всех листов документа, удостоверяющего личность;
2. Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2-х экземплярах).

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Заявки принимаются по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N111, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск". Срок окончания подачи заявок: 17 час. 00 мин. местного времени 28 мая 2012 года, Дата определения участников аукциона: 29 мая 2012 года. Дата проведения аукциона, подведение итогов аукциона: 09 часов 30 мин. местного времени 14 июня 2012 года, по адресу: г.Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N 109 МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

Победитель определяется в день проведения аукциона, им признается участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество. Победитель обязан заключить договор купли-продажи по истечении 10 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, но не позднее 05 июля 2012 года.

Победитель вносит продажную цену за имущество в течение 10 календарных дней с момента подписания сторонами договора купли-продажи, путем перечисления соответствующей денежной суммы на следующий расчетный счет:

УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск") ИНН- 2804008317 КПП- 280401001 р/с N 40101810000000010003 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области г. Благовещенск БИК- 041012001 ОКАТО-10410000000 КБК- 004 114 02 043 04 0000 410

Дополнительную информацию по проведению аукциона, форме заявки, условиям договора купли-продажи можно получить по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2 кабинет N 111, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", телефон 8 (41641) 2 31 83, адрес официального сайта РФ: torgi.gov.ru.

И.о.председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск" А.В.Синько

Извещение

Администрация г. Белогорск информирует население города о возможном предоставлении земельных участков под строительство:

1. Размещение мачты сотовой связи ОАО "Мобильные ТелеСистемы", расположенной по адресу: г. Белогорск, ул. Дорожная - ул. 50 лет Комсомола, квартал: 408.

Заявители: ОАО "Мобильные ТелеСистемы".

2. Размещения фундамента для установки монитора на газоне городской площади, расположенной по адресу: г. Белогорск, площадь 30-летия Победы, квартал 121.

Заявитель: ООО "ГородТВ".

Обращения и замечания граждан по поводу размещенной информации принимаются в течение пятнадцати дней со дня официального опубликования.

Начальник отдела по строительству и архитектуре Н.М. Ковалева

Извещение

Муниципальное казенное учреждение "Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск" сообщает о результатах проведенных конкурсов назначенных на 09.04.2012года на право заключения договоров на обслуживание регулярных автобусных маршрутов общего пользования муниципальной маршрутной сети г. Белогорск:

- маршрут N4 " Ж/д вокзал- Дом престарелых";
- маршрут N11 "Ломоносова - Ж/д вокзал- 740 завод";
- маршрут N22 "Гастелло - ШРЗ";
- маршрут N12 " Ж/д вокзал - Городок".

Конкурс на право заключения договора на обслуживание регулярного автобусного маршрута N4 признан не состоявшимся по причине несоответствия указанных в заявках транспортных средств требованиям конкурсной документации (протокол от 12.04.2012г.).

Конкурс на право заключения договора на обслуживание регулярного автобусного маршрута N12 признан состоявшимся по причине отсутствия заявок (протокол от 09.04.2012г.).

Победителями конкурса на право заключения договора на обслуживание регулярного автобусного маршрута N11 признаны участники соглашения о совместном обслуживании маршрута индивидуальные предприниматели Хоменко Оксана Станиславовна, Хоменко Сергей Иванович (протокол от 19.04.2012г.).

Победителями конкурса на право заключения договора на обслуживание регулярного автобусного маршрута N22 признаны участники соглашения о совместном обслуживании маршрута индивидуальные предприниматели Хоменко Оксана Станиславовна, Хоменко Сергей Иванович (протокол от 19.04.2012г.).

Заместитель Главы по ЖКХ - начальник Управления ЖКХ А.Ч. Пашеев

Объявление

Администрация г. Белогорск информирует население города о возможном предоставлении земельных участков под строительство:

1. Размещения кабеля энергоснабжения, расположенной по адресу: г. Белогорск, площадь 30-летия Победы, квартал 121.

Заявитель: ООО "ГородТВ".

Обращения и замечания граждан по поводу размещенной информации принимаются в течение пятнадцати дней со дня официального опубликования.

Начальник отдела по строительству и архитектуре Н.М. Ковалева

Объявление

МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" сообщает об итогах аукциона по продаже гаража площадью 81,6 кв.м., расположенного по адресу: г. Белогорск, ул. Гаюнова, д. 38 "А" с земельным участком площадью 149 кв.м. кадастровый номер 28:02:000009:6, дата проведения аукциона: 18.04.2012, аукцион признан состоявшимся, победитель: Войт К.В.

И.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск" А.В.Синько

Извещение

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" объявляет конкурс на право заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, сформированного под размещение объекта торговли (временный торговый павильон).

1. Организатор конкурса

1.1. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

1.2. Почтовый и юридический адрес: 676850 Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2.

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru, kio@belogorck.ru

1.4. Телефон: (416-41) 2-15-70

1.5. Факс: (416-41) 2-70-67

2. Основание проведения конкурса: Постановление Администрации муниципального образования города Белогорск от 10.04.2012г. N 558 о проведении конкурса по продаже права на заключение договора аренды земельного участка под размещение объекта торговли (временный торговый павильон)

3. Предмет конкурса: Продажа права на заключение договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, сформированного для размещения объекта торговли (временный торговый павильон),

находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, в северной части кадастрового квартала, граница которого проходит по ул.Кирова - ул.Почтовая - ул.Ленина - ул.Ударная, кадастровый номер 28:02:000118:8, площадь 9,57 кв.м.

Земельный участок свободен от прав третьих лиц. Возможность подключения к сетям водоснабжения, теплоснабжения, канализации отсутствует. Подключение к электрическим сетям осуществляется при получении технических условий в энергоснабжающей организации.

4. Информация о конкурсе

4.1. Форма проведения: конкурс является открытым по составу участников и закрытым по форме подачи предложений.

4.2. Конкурс состоится 31.05.2012г. в 13 часов 30 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N 104.

4.3. Заявки на участие в конкурсе принимаются с 25.04.2012 г. в кабинете 104, ул.Гагарина, 2, ежедневно. Окончание приема заявок 25.05.2012 г. в 17 часов. День определения участников конкурса 29.05.2012г.

4.4. Начальный размер выкупной стоимости права на заключение договора аренды - 10000 (десять тысяч) рублей, сумма задатка 2000 (две тысячи) рублей.

4.5. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" л/счет 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/с 40302810200003000004 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл. г. Благовещенск, БИК 041012001, КБК 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие в конкурсе: г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000118:8

4.6. Задаток в течение 3-х дней подлежит возврату участникам конкурса не ставших победителями, отозвавших заявку или не допущенных к участию в торгах.

5. Порядок подачи и приема заявок.

5.1. В конкурсе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в конкурсе необходимо подать следующие документы:

- заявку на участие в конкурсе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц; Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей; копии документов, удостоверяющих личность, ИНН - для физических лиц.
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Претендент на участие в конкурсе в день подачи заявки или в любой день до дня окончания срока приема заявок, установленные в извещении о проведении торгов для подачи заявок, должен предоставить в закрытой форме предложение о цене права на заключение договора аренды.

В случае, если претендент при подаче заявки заявляет о своем намерении подать предложение в любой день до дня окончания срока приема заявок или непосредственно перед началом проведения торгов, организатором торгов делается отметка в журнале приема заявок и выдается претенденту соответствующая выписка.

Предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником торгов (его представителем). Цена выкупа права на заключение договора аренды указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указаны разные цены, организатор торгов принимает во внимание цену, указанную прописью. Предложения, содержащие цену ниже начальной цены, не рассматриваются. Предложение должно быть запечатано в конверте, конверт подписан участником конкурса или его законным представителем.

5.3. При отзыве участником торгов заявки, предложение считается неподанным.

5.4. Прием заявок для участия в конкурсе производится в течение 30 дней с момента опубликования извещения о проведении конкурса по адресу: г.Белогорск, ул.Гагарина, 2, кабинет 104.

5.5. Претендент имеет право отозвать принятую организатором заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора конкурса.

5.6. Претендент не допускается к участию в конкурсе по основаниям:

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- предоставлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в извещении о проведении конкурса.

5.7. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

5.8. Заявка на участие в конкурсе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

6. Порядок проведения конкурса.

6.1. Конкурс проводится в указанном в п.4.2. месте, в

ДОКУМЕНТЫ

соответствующий день и час.

6.2. Заявитель приобретает статус участника конкурса с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 30.05.2012 г.

6.3. Конкурс ведет организатор торгов.

- конкурс начинается с оглашения организатором торгов порядка проведения торгов;

- участники торгов могут предоставлять предложения о приобретении права на заключение договора аренды непосредственно перед началом проведения торгов, но до начала рассмотрения предложений;

- на торгах рассматривается предложение, которое участник торгов подал последним.

6.4. Перед вскрытием запечатанных конвертов с предложениями организатор торгов проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе о результатах торгов.

6.5. Победителем конкурса признается участник торгов, предложивший наибольшую цену за право на заключение договора аренды земельного участка при условии выполнения условий конкурса. При равенстве предложений победителем признается тот участник торгов, чья заявка была подана раньше.

6.6. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

- в конкурсе участвует менее 2-х участников;

- победитель торгов уклонился от подписания протокола о результатах торгов и договора купли-продажи права на заключение договора аренды.

6.7. В случае уклонения победителя торгов от подписания протокола о результатах торгов, внесенный победителем задаток ему не возвращается.

6.8. Результаты торгов оформляются протоколом в день проведения торгов.

6.9. Победитель конкурса заключает договор купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка, производит оплату предложенной на конкурсе суммы в течение 3-х банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов и договора купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка. В счет оплаты засчитывается сумма внесенная Победителем для участия в конкурсе задатка.

6.10. Договор купли-продажи права на заключение договора аренда на земельный участок заключается в день проведения торгов.

6.11. Договор аренды земельного участка подлежит заключению в срок не позднее 5 дней со дня подписания протокола и договора купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка.

6.12. Договор аренды на земельный участок для размещения объекта торговли (временный торговый павильон) заключается сроком на 3 (три) года.

6.13. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за три дня до дня проведения конкурса. Извещение об отказе публикуется в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении торгов.

6.14. Организатор конкурса в течение пяти дней обязан известить участников конкурса об отмене и вернуть в течение трех дней участникам конкурса внесенные задатки.

6.15. Информация о результатах конкурса в течение одного месяца со дня заключения договора аренды публикуется в печати и на официальном сайте, в которых сообщалось о проведении торгов.

6.16. Дата проведения осмотра земельного участка 18.05.2012г., в 14:00.

6.17. Организатор торгов объявляет о победителе конкурса в месте и в день проведения торгов, а также письменно извещает в 5-дневный срок всех участников торгов о принятом решении.

7. Условия конкурса.

Победителю конкурса провести работы по устройству остановочного пункта общественного пассажирского транспорта на два автобуса, остановка "Ударная" по ул. Кирова.

Наименование работ: 1) Разборка покрытий и оснований асфальтобетонных; 2) Разборка бортовых камней на бетонном основании; 3) Разработка грунта с креплениями в траншеях шириной до 2 м, глубиной до 2 м; погрузка грунта и отвалов в транспортное средство; 5) Перевозка строительных грузов и перегородочных материалов; 6) Устройство оснований толщиной 15 см из щебня (фракции 40-70 мм), укатка каменных материалов (предел прочности на сжатие свыше 98,1 МПа); 7) Устройство подстилающих гравийных слоев; 8) Устройство покрытий толщиной 4 см из горячих асфальтобетонных смесей плотных мелкозернистых типа АБВ, плотность каменных материалов 2,5-2,9 т/м³; 9) При изменении толщины покрытия на 0,5 см, выравнивать покрытие в соответствии нормы; 10) Установка бортовых бетонных камней; 11) Устройство покрытий из тротуарной плитки; 12) Монтаж автобусной остановки.

Дополнительную информацию можно получить с момента приема заявок по адресу: г.Белогорск, ул.Гагарина, 2, кабинет N 104, тел. 2-15-70 или на официальном сайте города Белогорск.

Форма заявки:

Продавцу: МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск"

Заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка находящегося в государственной собственности

" _____ " _____ 20__ г. N _____

(полное наименование юридического лица, подающего заявку) в лице _____

(ФИО, должность)

действующий на основании _____

именуемый далее

Претендент,

в лице _____

(Ф.И.О. и паспортные данные физического лица, подавшего заявку)

действующего на основании _____

именуемый далее Претендент, принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, кадастровый номер _____,

расположенного по адресу: _____

обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете "Белогорский вестник" от _____ 20__ г. N _____, на официальном сайте в сети Интернет.

2. В случае признания победителем торгов, заключить с продавцом договор купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, кадастровый номер _____ по адресу: _____

и не позднее 3 дней после подписания договора купли-продажи права на заключение договора аренды уплатить продавцу стоимость, предложенную на аукционе.

Адрес, контактный телефон и банковские реквизиты Претендента: _____

Приложение:

1. платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение задатка в размере 100%

2. выписка из единого государственного реестра юридических лиц - (для юридических лиц); выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов удостоверяющих личность, ИНН (для физических лиц).

Подпись Претендента (его полномочного представителя): _____

м.п. " _____ " _____ 2012 г.

Заявка принята Организатором: час _____

_____ мин _____ " _____ " _____ 2012 года за

N _____

Подпись уполномоченного лица от организатора аукциона: _____

И.о.председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г.Белогорск" А.В. Силько

Объявление

"В аукционную документацию открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений по цене торгов в форме аукциона по продаже Автобуса ПА3 3205 регистрационный знак: К 732 МТ 28 RUS, назначенные на 16 мая 2012 года, в связи с технической ошибкой, внести следующие изменения:

Дата проведения аукциона, подведение итогов аукциона: 30 мая 2012 года. Победитель обязан заключить договор купли продажи по истечению 10 рабочих дней с даты, подведения итогов аукциона, но не позднее 15 июня 2012 года".

И.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск" А.В.Силько

Объявление

"В аукционную документацию открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений по цене торгов в форме аукциона по продаже гостиницы, расположенной по адресу: г. Белогорск, ул. Кирова, д. 205/5 с земельным участком, кадастровый номер 28:02:000128:0234, назначенные на 16 мая 2012 года, в связи с технической ошибкой, внести следующие изменения:

Дата проведения аукциона, подведение итогов аукциона: 30 мая 2012 года. Победитель обязан заключить дого-

вор купли продажи по истечению 10 рабочих дней с даты, подведения итогов аукциона, но не позднее 15 июня 2012 года".

И.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск" А.В.Силько

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N345

13.03.2012

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения"

В целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрации г. Белогорск, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом г. Белогорск, постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг",

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский Вестник" и разместить на официальном сайте муниципального образования города Белогорск в сети "Интернет".

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

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

г. Белогорск

13.03.2012 N345ю

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу "Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения" на территории муниципального образования город Белогорск является Администрация г. Белогорск в лице отдела по земельным отношениям (далее Отдел).

Местонахождение Отдела -676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, 1 этаж, каб. 117.

1.3. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Отдела при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Предоставление муниципальной услуги основано на заявительном порядке обращения за предоставлением муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения" на территории муниципального образования город Белогорск.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация г. Белогорск в лице отдела по земельным отношениям

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Земельным Кодексом РФ от 25.10.2001 N136-ФЗ;
 - Федеральным Законом от 25.10.2001 N137-ФЗ "О введении в действие Земельного Кодекса РФ";
 - Федеральным Законом от 06.10.2003 N131-ФЗ. "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным Законом от 21.07.1997 N122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Приказом Минэкономразвития РФ от 13.09.2011 N475 "Об утверждении перечня документов, прилагаемых к заявлению о приобретении прав на земельный участок";

- Законом Амурской области от 21.01.2005 N422-ОЗ "Об основаниях (случаях) бесплатного предоставления и определенных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность, на территории Амурской области";

2.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- удовлетворение заявления гражданина (издание постановления Администрации г. Белогорск о предоставлении земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения);

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.3. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не может превышать 30 дней со дня приема заявления (далее - заявление) со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.9 Регламента.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в Отделе, а также с использованием средств телефонной связи.

2.4. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется в Администрации г. Белогорск по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, 1 этаж, каб. 117 в соответствии с режимом работы Отдела:

Вторник, четверг - с 8:00 до 12:00;

Технический перерыв - с 10 до 10-15.

2.5. Консультации по вопросам предоставления и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляются в отделе по следующему графику:

Вторник, четверг - с 8:00 до 12:00;

телефоны для справок: (8 4162) 2 37 83.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалистом отдела не может превышать 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если специалист Отдела, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

2.6. На информационных стендах в помещении для заполнения заявлений на предоставление муниципальной услуги размещается следующая информация:

- Административный регламент "Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения";

- образец заявления на предоставление муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги

2.7. Получателями муниципальной услуги являются:

Юридические или физические лица, имеющие в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

2.8. Указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента лица являются заявителями.

Перечень документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании письменного заявления по форме, согласно приложения 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему Регламенту (далее - заявление).

2.9.1. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения.

4.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления я прав на него, либо в случае если земельный участок не сформирован в установленном действующим законодательством порядке заявитель представляет план-схему земельного участка, позволяющий определить местоположение испрашиваемого земельного участка относительно однозначно понимаемого локального объекта местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения земельного участка (улица, проезд, овраг, здание, остановка транспорта и т.п.), приблизительное расстояние до таких объектов, а также отображать конфигурацию испрашиваемого земельного участка.

7. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1 - 6 настоящего Регламента.

8. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Основания для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги:

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

непредставление или неполное представление заявителем документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- испрашиваемый земельный участок является ограниченным в обороте или изъятым из оборота;

- федеральным законом запрещена приватизация зе-

мельного участка;

- земельный участок находится в границах земель, зарезервированных для государственных и муниципальных нужд;

- в случае если земельный участок не сформирован в соответствии с земельным законодательством, не поставлен на государственный кадастровый учет.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди на прием к специалисту не может превышать 45 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.15. Места для проведения личного приема граждан и места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.16. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

2.17. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.19. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.20. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

3.3.1. Прием и регистрация заявления:

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Отдел с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и выдача расписки в получении документов специалистом отдела.

Регистрацию заявлений установленного образца (Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3, Приложение 4) о передаче земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения от физических и юридических лиц осуществляет Общий отдел. Срок - 1 день.

3.3.2. Назначение исполнителя.

- Зарегистрированное Общим отделом заявление с приложениями передается на рассмотрение Главе муниципального образования (далее Глава) или курирующему заместителю Главы по строительству и землепользованию (далее Зам. Главы). Срок 3 дня.

- Заявление с приложениями и резолюцией Главы (Зам. Главы) направляется начальнику Отдела, который в свою очередь отписывают заявление с прилагаемым к нему пакетом документов на исполнение специалисту отдела (далее - специалист Отдела). Срок 1 день.

- Специалист Отдела обеспечивает подготовку проекта постановления о передаче земельного участка на основе предоставленных документов, проводит процедуру согласования с соответствующими отделами Администрации г. Белогорск (начальником отдела, юридическим отделом, заместителем Главы) или готовит мотивированный отказ в предоставлении земельного участка за подписью Главы. Срок - 20 дней.

- Согласованный проект постановления Администрации г. Белогорск о предоставлении земельного участка в собственность передается в Общий для подписания Главой города. Срок - 3 дня.

- Подписанное и зарегистрированное постановление Администрации г. Белогорск о предоставлении земельного участка передается в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск". Срок - 2 дня.

Ответственный исполнитель при помощи средств телефонной связи уведомляет заявителя о необходимости получить постановление либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдает постановление заявителю либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении), берет с заявителя расписку в получении постановления либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении) или направляет заявителю постановление либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением.

В случае, если испрашиваемый земельный участок не состоит на государственном кадастровом учете:

- заявителю дается мотивированный отказ, в котором разъясняются причины отказа и указывается, что заявитель должен обратиться с заявлением о выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

- заявитель обращается в Отдел с заявлением о предос-

ДОКУМЕНТЫ

тавлении муниципальной услуги и получает расписку в получении документов специалистом Отдела;

- регистрацию заявлений установленного образца (Приложение 5) о выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, от физических и юридических лиц осуществляет Общий отдел. Срок -1 день;

- при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством для предоставления земельного участка, специалист отдела готовит схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории. Проводит процедуру согласования начальником отдела. Согласованная схема земельного участка передается для утверждения заместителю Главы. Срок -3 дня.

Ответственный исполнитель с помощью средств телефонной связи уведомляет заявителя о необходимости получить схему, выдает схему заявителю (при личном обращении), берет с заявителя расписку в получении схемы (при личном обращении) или направляет заявителю схему по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за надлежащим исполнением Регламента ответственными исполнителями Отдела осуществляется Заместителем Главы по строительству и землепользованию.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, при наличии оснований могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

4.4. Исполнители несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок оспаривания решений и действий (бездействия) Отдела, должностного лица, муниципального служащего при исполнении муниципальной услуги

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) оспаривания решений и действий (бездействия) Отдела, должностного лица, муниципального служащего является поступление жалобы.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Отдела, муниципальных служащих, непосредственно исполняющих функцию, принятые ими решения при осуществлении муниципальной услуги может быть подана в устной или письменной форме в досудебном (внесудебном) порядке Зам. Главы.

Жалоба на действия (бездействие) Зам. Главы, принятые им решения может быть подана Главе г. Белогорск.

Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Жалоба юридического лица по вопросам предоставления услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.

Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения"

Форма заявления Главе муниципального образования города Белогорск ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____

(для юридических лиц- полное наименование, сведения государственной регистрации)

(для физического лица -фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Адрес заявителя (ей)

(место нахождения юридического лица, место регистрации физического лица)

Телефон заявителя
(ей) _____

Иные сведения о заявителе _____

(для юридических лиц- расчетный счет, ИНН, реестровый номер)

Прошу (сим) продать земельный участок

Площадь _____ кв.м. (га)
Кадастровый _____ номер

котором

расположен (ы) объект(ы) недвижимости, принадлежащие заявителю на праве собственности.

1.Сведения о земельном участке:

1.1. _____
(адрес: субъект РФ, город, иные адресные ориентиры)

1.2. Категория и основное целевое назначение _____

1.3. Вид права, на котором используется _____

(аренда, постоянное(бессрочное) пользование и другие)

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющие право _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.5. Ограничения использования и обременения _____

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

№п/п	Наименование объекта	Собственник (и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект невед.

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.

2.2. Основания отчуждения объекта (ов) недвижимости из государственной собственности _____

(орган, принявший решение о приватизации объектов недвижимости)

2.3. Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у Заявителя(ей)* _____

(основания перехода права собственности, реквизиты документов о переходе права собственности на объект(ы)

недвижимости)

Заявитель _____

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица)
(подпись)

" _____ " _____ 20__ год.

* - заполняется при переходе права собственности на объект недвижимости после приватизации

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личностное представление физического или юридического лица.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения.

4.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления я прав на него, либо в случае если земельный участок не сформирован в установленном действующим законодательством порядке заявитель представляет план-схему земельного участка, позволяющий определить местоположение испрашиваемого земельного участка относительно однозначно понимаемого локального объекта местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения земельного участка (улица, проезд, овраг, здание, остановка транспорта и т.п.), приблизительное расстояние до таких объектов, а также отображать конфигурацию испрашиваемого земельного участка.

7. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1 - 6 настоящего Перечня.

8. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Способ получения документа .

Расписку выдал " " 201 .

Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения"

Форма заявления

Главе муниципального образования города Белогорск

от .

(Ф.И.О.)

Адрес заявителя .

Телефон .

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить в собственность (бесплатно) земельный участок площадью кв.м., расположенный по адресу:

с кадастровым номером 28:02:000 .

для использования .

Дата _____ Подпись _____

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личностное представление физического или юридического лица.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения.

4.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления я прав на него, либо в случае если земельный участок не сформирован в установленном действующим законодательством порядке заявитель представляет план-схему земельного участка, позволяющий определить местоположение испрашиваемого земельного участка относительно однозначно понимаемого локального объекта местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения земельного участка (улица, проезд, овраг, здание, остановка транспорта и т.п.), приблизительное расстояние до таких объектов, а также отображать конфигурацию испрашиваемого земельного участка.

7. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1 - 6 настоящего Перечня.

8. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

9. Сведения из структурного подразделения управления федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Амурской области, содержащие информацию из гос. земельного кадастра о имеющихся (в случаях их наличия) у гражданина на праве собственности земельных участках, с указанием правоустанавливающих, правоудостоверяющих документов, а также местоположений, площадей земельных участков и их разрешенного использования.

Способ получения документа .

Расписку выдал " " 201 .

Приложение 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения"

Форма заявления

Главе муниципального образования города Белогорск от (Ф.И.О.)

Адрес заявителя .

Телефон .

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, общей площадью кв.м., находящийся по адресу:

с кадастровым номером 28:02:000, для использования Заявитель _____

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица) (подпись)

" " 20 год.

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения.

4.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации призна-

ется возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления я прав на него, либо в случае если земельный участок не сформирован в установленном действующим законодательством порядке заявитель представляет план-схему земельного участка, позволяющий определить местоположение испрашиваемого земельного участка относительно однозначно понимаемого локального объекта местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения земельного участка (улица, проезд, овраг, здание, остановка транспорта и т.п.), приблизительное расстояние до таких объектов, а также отображать конфигурацию испрашиваемого земельного участка.

7. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1 - 6 настоящего Перечня.

8. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Способ получения документа .

Расписку выдал " " 201 .

Приложение 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения"

Форма заявления

Главе муниципального образования города Белогорск от (Ф.И.О.)

Адрес заявителя .

Телефон .

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить в аренду земельный участок площадью _____ кв.м., расположенный по адресу:

с кадастровым номером 28:02:000, сроком на ,. для использования

Дата _____ Подпись _____

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения.

4.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации призна-

ется возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления я прав на него, либо в случае если земельный участок не сформирован в установленном действующим законодательством порядке заявитель представляет план-схему земельного участка, позволяющий определить местоположение испрашиваемого земельного участка относительно однозначно понимаемого локального объекта местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения земельного участка (улица, проезд, овраг, здание, остановка транспорта и т.п.), приблизительное расстояние до таких объектов, а также отображать конфигурацию испрашиваемого земельного участка.

7. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1 - 6 настоящего Перечня.

8. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Способ получения документа .

Расписку выдал " " 201 .

Приложение 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения"

Форма заявления

Главе муниципального образования города Белогорск от (Ф.И.О., полное наименование юридического лица)

Адрес заявителя .

(место нахождения юрид. лица)

Телефон .

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать схему размещения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане (кадастровой карте) соответствующей территории используемого (используемых) для размещения

Расположенного по адресу

Заявитель _____

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица) (подпись)

" " 20 год.

Приложения:

1. Кадастровый план или кадастровая карта соответствующей территории установленной формы;

2. Копия паспорта владельца земельного участка - для физических лиц, копии уставных документов - для юридических лиц;

3. Документы, подтверждающие права на объекты недвижимости (свидетельство права собственности, свидетельство права на наследство, договор купли-продажи, договор аренды, договор мены, договор дарения и т.д.);

4. Доверенность (если обращение осуществляется через доверенное лицо);

Способ получения документа .

Расписку выдал " " 201 .

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N467

27.03.2012

Об утверждении Положений о Почетной гра-

ДОКУМЕНТЫ

моте и Благодарственным письме Главы муниципального образования г. Белогорск

В целях корректировки Положений о Почётной грамоте и Благодарственном письме Главы муниципального образования г. Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Главы муниципального образования г. Белогорск (Приложение N1).

2. Утвердить Положение о Благодарственном письме Главы муниципального образования г. Белогорск (Приложение N2).

3. Постановление Администрации от 04.02.2009 N 70 считать утратившим силу.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

*Приложение N1
к постановлению Администрации
г. Белогорск
27.03.2012 N467*

ПОЛОЖЕНИЕ**о Почетной грамоте Главы муниципального образования г. Белогорск****1. Общие положения**

1.1. Почетная грамота Главы муниципального образования города Белогорск (далее по тексту - Почетная грамота) является видом поощрения за особые заслуги и значительный индивидуальный (коллективный) вклад в социально-экономическое развитие города.

1.2. Почетной грамотой награждаются:

1.2.1. Коллективы государственных органов, структурных подразделений Администрации, организаций независимо от их организационной правовой формы, расположенных на территории города Белогорска, активно способствующие его развитию - за достижения в различных сферах профессиональной деятельности. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее по тексту - ходатайство о награждении) может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с образованием организации (10 лет и далее каждые последующие 10 лет, а также 25 лет и 75 лет), городским праздникам или значимым городским мероприятиям.

1.2.2. Жители города Белогорска - за профессиональные успехи и достижения, многолетний добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо города. Ходатайство о награждении может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с основанием организации, к городским праздникам или значимым городским мероприятиям, персональным юбилейным датам (50, 55 (для женщин), 60, 70 лет и далее каждые 5 лет).

1.2.3. Граждане Российской Федерации, не проживающие в городе Белогорске, иностранные граждане - за личный вклад в развитие города, его внешнеэкономических и культурных связей.

1.2.4. Победители конкурсов в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

1.3. Награждение Почетной грамотой коллективов организаций и граждан может производиться по решению Главы города, без представления ходатайства о награждении.

2. Порядок представления к награждению

2.1. С ходатайством о награждении на имя Главы муниципального образования обращаются руководители государственных органов, организаций, Белогорских региональных отделений политических партий, общественных объединений, структурных подразделений Администрации.

2.2. Ходатайство о награждении согласовывается с руководителем отраслевого структурного подразделения Администрации, а при отсутствии отраслевого структурного подразделения - с руководителем Аппарата Администрации.

2.3. Ходатайство о награждении оформляется на бланке организации (структурного подразделения Администрации) с указанием фамилии и номера телефона исполнителя и должно содержать:

2.3.1. Для коллектива организации (приложение 1): полное наименование организации (в соответствии с Уставом); основание для представления к награждению; планируемые время и место вручения Почетной грамоты.

2.3.2. Для гражданина (приложение 2): фамилию, имя, отчество и должность лица, представленного к награждению;

полное наименование организации (в соответствии с Уставом); основание для представления к награждению; планируемые дату и место вручения Почетной грамоты.

В случае представления к награждению двух и более граждан фамилии располагаются в алфавитном порядке.

2.4. К ходатайству о награждении прилагается характеристика-представление, в которой содержатся:

2.4.1. Для коллективов организаций - сведения о выдвигаемом на награждение коллективе (полное наименование организации, дата создания, характеристика профиля деятельности) с описанием достижений и вклада в развитие города Белогорска (приложение 3).

2.4.2. Для гражданина - сведения о кандидате, представленном к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, род занятий или характеристика выполняемой работы с указанием должности, стажа, основных этапов трудовой биографии, участия в общественной деятельности), с описанием заслуг, за которые предполагается наградить (приложение 4).

2.5. Гражданин, представленный к награждению Почетной грамотой, должен иметь стаж работы в сфере профессиональной деятельности не менее пяти лет.

2.6. Ходатайство о награждении за тридцать дней до планируемой даты вручения Почетной грамоты направляется для рассмотрения руководителю аппарата Администрации.

2.7. Основанием для отказа в рассмотрении ходатайства является несоблюдение требований, предусмотренных настоящим Положением. Уведомление об отказе в рассмотрении ходатайства подписывает Глава Администрации г. Белогорск.

2.8. Повторное награждение Почетной грамотой возможно, как правило, не ранее, чем через пять лет, за исключением награждения за победу в профессиональном конкурсе и иных случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3. Оформление и вручение награды

3.1. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется постановлением Главы муниципального образования.

3.2. Вручение Почетной грамоты проводится в торжественной обстановке (как правило, на собрании трудового коллектива, корпоративном празднике) Главой муниципального образования или, по его поручению, представителем Администрации.

3.3. Подготовка проекта постановлением Главы муниципального образования, оформление и учет произведенных награждений осуществляется организационным отделом Администрации.

3.4. Обеспечение бланками Почетных грамот осуществляется организационным отделом Администрации.

3.5. Решение об эстетическом и графическом изменении бланка Почетной грамоты в рамках концепции единого художественного стиля наград Администрации принимает рабочая группа, состав которой утверждается Постановлением Главы муниципального образования города Белогорск.

*Приложение N2
к постановлению Администрации
г. Белогорск
27.03.2012 N467*

ПОЛОЖЕНИЕ**о Благодарственном письме Главы муниципального образования г. Белогорск****1. Общие положения**

1.1. Благодарственное письмо Главы муниципального образования город Белогорск (далее по тексту - Благодарственное письмо) является видом поощрения за значительный индивидуальный (коллективный) вклад в социально-экономическое развитие города.

1.2. Благодарственным письмом награждаются:

1.2.1. Коллективы государственных органов, структурных подразделений Администрации, организаций независимо от их организационно-правовой формы, расположенные на территории города, или в других регионах Российской Федерации, активно взаимодействующие с городом и способствующие его развитию - за достижения в различных сферах профессиональной деятельности. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом (далее по тексту - ходатайство о награждении) может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с образованием организации (10 лет и далее каждые последующие 10 лет, а также 25 лет и 75 лет), городским праздникам или значимым городским мероприятиям.

1.2.2. Жители города Белогорска - за профессиональные успехи и достижения, многолетний добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо города. Ходатайство о награждении может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с основанием организации, к городским праздникам или значимым городским мероприятиям, персональным юбилейным датам (40, 50, 55 (для женщин), 60, 70 и далее каждые 5 лет).

1.2.3. Граждане Российской Федерации, не проживающие в городе Белогорске, иностранные граждане - за личный вклад в развитие города, его внешнеэкономических

и культурных связей.

1.2.4. Победители конкурсов в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

1.3. Награждение Благодарственным письмом коллективов организаций и граждан может производиться по решению Главы города, без представления ходатайства о награждении.

2. Порядок представления к награждению

2.1. Ходатайство о награждении согласовывается с руководителем отраслевого структурного подразделения Администрации, а при отсутствии отраслевого структурного подразделения - с руководителем аппарата Администрации.

2.2. Ходатайство о награждении оформляется на бланке организации (структурного подразделения Администрации) с указанием фамилии и номера телефона исполнителя и должно содержать:

2.2.1. Для коллектива организации (приложение 1 к Положению о Почетной грамоте Главы муниципального образования):

полное наименование организации (в соответствии с Уставом);

основание для представления к награждению;

планируемые время и место вручения Благодарственного письма.

2.2.2. Для гражданина (приложение 2 к Положению о Почетной грамоте Главы муниципального образования):

фамилию, имя, отчество и должность лица, представленного к награждению;

полное наименование организации (в соответствии с Уставом);

основание для представления к награждению;

планируемые дату и место вручения Благодарственного письма.

В случае представления к награждению двух и более граждан фамилии располагаются в алфавитном порядке.

2.3. К ходатайству о награждении прилагается характеристика-представление, в которой содержатся:

2.3.1. Для коллективов организаций - сведения о выдвигаемом на награждение коллективе (полное наименование организации, дата создания, характеристика профиля деятельности) с описанием достижений и вклада в развитие города Белогорска (приложение 3 к Положению о Почетной грамоте Главы муниципального образования г. Белогорск).

2.3.2. Для гражданина - сведения о кандидате, представленном к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, род занятий или характеристика выполняемой работы с указанием должности, стажа, основных этапов трудовой биографии, участия в общественной деятельности), с описанием заслуг, за которые предполагается наградить (приложение 4 к Положению о Почетной грамоте Главы муниципального образования г. Белогорск).

2.4. Ходатайство о награждении за тридцать дней до планируемой даты вручения Благодарственного письма направляется для рассмотрения руководителю аппарата Администрации.

2.5. Основанием для отказа в рассмотрении ходатайства является несоблюдение требований, предусмотренных настоящим Положением. Решение об отказе в рассмотрении ходатайства подписывает Глава Администрации г. Белогорск

3. Оформление и вручение награждения

3.1. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке (как правило, на собрании трудового коллектива, корпоративном празднике) Главой города или, по его поручению, представителем Администрации.

3.2. Подготовка проекта постановления Главы города Белогорск, оформление и учет произведенных награждений осуществляется организационным отделом Администрации.

3.3. Обеспечение бланками Благодарственных писем осуществляется организационным отделом Администрации.

3.4. Решение об эстетическом и графическом изменении бланка Благодарственного письма в рамках концепции единого художественного стиля наград Администрации принимает рабочая группа, состав которой утверждается Постановлением Главы города.

*Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте
Главы муниципального образования г. Белогорск*

Реквизиты организации

Главе муниципального образования г. Белогорск

(инициалы, фамилия)

Уважаемый (имя, отчество)!

Прошу Вас поддержать ходатайство о награждении

(указывается вид поощрения)

Почетная грамота, Благодарственное письмо Главы муниципального образования) коллектива

ДОКУМЕНТЫ

(наименование организации)
за _____

(указываются заслуги, за которые предполагается наградить)
Награждение состоится _____

(указываются дата, время и место награждения)
Приложение: характеристика-представление на _____

(указывается количество листов)
Наименование должности руководителя _____

(личная подпись) (инициалы, фамилия)
Фамилия исполнителя _____
Номер телефона _____

Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте
Главы муниципального образования г. Белогорск

Реквизиты организации
Главе муниципального образования г. Белогорск _____

(инициалы, фамилия) _____

Уважаемый (имя, отчество)!
Прошу Вас поддержать ходатайство о награждении _____ (указывается вид поощрения)

Почетная грамота, Благодарственное письмо Главы муниципального образования г. Белогорска)

(указываются фамилия, инициалы, должность, место работы кандидата на награждение)
за _____

(указываются заслуги, за которые предполагается наградить)
Награждение состоится _____

(указываются дата, время и место награждения)
Приложение: характеристика-представление на _____

(указывается количество листов)
Наименование должности руководителя _____

(личная подпись) (инициалы, фамилия)
Фамилия исполнителя _____
Номер телефона _____

Приложение 3
к Положению о Почетной грамоте
Главы муниципального образования г. Белогорска

**ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой
Главы муниципального образования
г. Белогорск (Благодарственным письмом
Главы муниципального образования
г. Белогорск)**

Полное наименование организации	
Дата создания	
Характеристика профиля деятельности	
Награды и поощрения администрации города	
Награды и поощрения аппарата Губернатора и Правительства Амурской области	

(указывается вклад в развитие города Белогорска и основные достижения, за которые предполагается наградить)

Наименование должности руководителя _____

(личная подпись) (инициалы, фамилия)
Фамилия исполнителя _____
Номер телефона _____

Приложение 4
к Положению о Почетной грамоте
Главы муниципального образования г. Белогорск

**ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой**

**Главы Муниципального образования
г. Белогорск (Благодарственным письмом
Главы муниципального образования
г. Белогорск)**

Фамилия, имя, отчество	
Должность и место работы	
Дата и место рождения	
Образование	
Общий трудовой стаж	
Стаж работы в отрасли или организации	
Награды и поощрения администрации города	
Награды и поощрения аппарата Губернатора и Правительства Амурской области	

(указываются основные этапы трудовой биографии с описанием заслуг, за которые предполагается наградить)

Наименование должности руководителя _____

(личная подпись) (инициалы, фамилия)
Фамилия исполнителя _____
Номер телефона _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ N101 P
17.04. 2012**

В соответствии с решением комиссии при Правительстве Амурской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 13.04.2012 N4, Постановлением Губернатора Амурской области от 11.03.2009 N99 "О дополнительных требованиях пожарной безопасности на период действия особого противопожарного режима на территории Амурской области", руководствуясь пожароопасной обстановкой на территории муниципального образования города Белогорск,

- С 14 апреля 2012 года ввести особый противопожарный режим.
- Руководителям организаций и учреждений, расположенных на территории муниципального образования, усилить контроль за выполнением требований пожарной безопасности.
- Привести в готовность пожарную и приспособленную для тушения пожаров технику, мотопомпы, пожарно-техническое вооружение и средства связи.
- Руководителям организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории муниципального образования, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющих в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения поддерживать их в технически исправном состоянии.
- Жителям частного сектора, владельцам садоводческих и дачных участков иметь запасы воды для целей пожаротушения.
- Запретить: поджоги сухой травы и отходов производства; выжигания сенокосных угодий, пастбищ, сжигание стерни и соломы; посещения гражданами участков зеленых зон города; разведение костров и сжигание мусора на садоводческих и дачных участках.
- Начальнику ГУ МО МВД России "Белогорский" Лапину П. Ю. обеспечить патрулирование сотрудниками полиции зеленых зон города для контроля выполнения Правил пожарной безопасности.
- Начальнику МКУ "Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск" Драгунову М. В.: организовать круглосуточное патрулирование зеленых зон города силами поисково-спасательной группы Управления; при угрозе и возникновении ЧС, связанных с местными пожарами, организовать сбор сведений об обстановке, оповещении органов управления и населения, обеспечить координацию действий привлекаемых сил и средств по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- Начальнику пресс-службы Зингер М. А. организовать обращение к населению города через СМИ о необходимости соблюдения Правил пожарной безопасности.
- Начальнику метеостанции "Белогорская" (Лукашенко И.Н.) обеспечить ГУ Амурской области "Белогорское лесничество" информацией в области гидрометеорологии и мониторинга окружающей среды общего назначения.
- Руководители организаций, должностные лица и граждане, нарушившие требования пожарной безопасности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Распоряжение опубликовать в газете "Белогорский вестник" и разместить на официальном сайте МО города Белогорск.
- Контроль за исполнением настоящего распоряжения осуществлять за собой.

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск Г.А. Бурмистрова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N554
10.04.2012**

Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования г. Белогорск

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. N69-ФЗ "О пожарной безопасности", от 22 июля 2008 г. N123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности", от 6 октября 2003 г. N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

постановляю:

- Утвердить:
 - Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования г. Белогорск (приложение N1).
 - Формы участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования г. Белогорск (приложение N2).
 - Рекомендуемые нормы первичных средств пожаротушения для помещений, зданий и строений, находящихся в собственности (пользовании) граждан, проживающих на территории муниципального образования г. Белогорск (приложение N3).
- Рекомендовать руководителям организаций всех форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Белогорск, обеспечить выполнение мер пожарной безопасности.
- Постановление опубликовать в газете "Белогорский вестник" и на официальном сайте МО г. Белогорск.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по ЖКХ - начальника МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск" Пашеева А.С.

*И.о. Главы Администрации
г. Белогорск Г.А. Бурмистрова*

*Приложение N1
к постановлению Администрации
г. Белогорск 10.04.2012 N554*

Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования г. Белогорск

- Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. N 69-ФЗ "О пожарной безопасности", Федеральным законом от 22 июля 2008 г. N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности", Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
- Положение разработано в целях соблюдения требований правовых актов в области пожарной безопасности, реализации полномочий в области пожарной безопасности, создания эффективной системы обеспечения пожарной безопасности города.
- Основными задачами обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования г. Белогорск являются:
 - организация и осуществление мер пожарной безопасности, направленных на предупреждение пожаров на территории города;
 - создание условий для безопасности людей и сохранности имущества от пожаров;
 - спасение людей и имущества при пожарах.
- Основой обеспечения пожарной безопасности муниципального образования г. Белогорск является выполнение:
 - мер пожарной безопасности;
 - требований пожарной безопасности;
 - противопожарного режима.
- К полномочиям Администрации г. Белогорск по обеспечению первичных мер пожарной безопасности относятся:
 - Нормативно-правовое регулирование вопросов организационного, финансового, материально-технического обеспечения в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности.
 - Установление особого противопожарного режима, а также на время его действия дополнительных требований пожарной безопасности.
 - Обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.
 - Обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности.
 - Обеспечение связи и оповещения населения о пожаре.
 - Информирование населения о принятых решениях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории города.
 - Проведение противопожарной пропаганды и обучение населения мерам пожарной безопасности.
 - Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования г. Белогорск является расходным обязательством муниципального образования и осуществляется за счет средств городского бюджета.

*Приложение N2
к постановлению Администрации
г. Белогорск 10.04.2012 N554*

Формы участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования город Белогорск

1. Информирование Администрации г. Белогорск о фактах нарушения требований пожарной безопасности.
2. Участие в деятельности добровольной пожарной охраны.
3. Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при возникновении природных пожаров (устройство защитных противопожарных полос, посадка листовых насаждений, уборка сухой растительности).
4. Обеспечение своевременной уборки территорий, прилегающих к жилым домам, зданиям, строениям и сооружениям, территорий дачных, садовых участков от горючих отходов, мусора, опавших листьев, сухой травы.
5. Проведение очистки подвалов, чердаков жилых домов от горючего мусора.
6. Внесение в Администрацию города предложений по обеспечению пожарной безопасности в границах муниципального образования г. Белогорск.
7. Приобретение и содержание в готовности первичных средств пожаротушения.

Приложение N3
к постановлению Администрации
г. Белогорск 10.04.2012 N554

Рекомендуемые нормы первичных средств пожаротушения для помещений, зданий и строений, находящихся в собственности граждан, проживающих на территории муниципального образования г. Белогорск

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N598
20.04.2012**

О внесении изменений в постановление от 30.03.2012 N475 "О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства объектов капитального строительства по ул. Кирова, в квартале 123, в г. Белогорск"

В соответствии со ст. 40 Градостроительного Кодекса РФ, ст. 26 "Правил землепользования и застройки муниципального образования "Городской округ Белогорск", положением о порядке работы комиссии по Правилам землепользования и застройки г. Белогорск, утверждённым постановлением Администрации от 20.11.2009 N1287, в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в постановление Администрации г. Белогорск от 30.03.2012 N475 "О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства объектов капитального строительства по ул. Кирова, в квартале 123, в г. Белогорск" внести следующие изменения,

постановляю:

1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции "Публичные слушания провести 2 мая 2012 года, в 16-00.
2. Известить через газету "Белогорский вестник" и официальный сайт муниципального образования Белогорск об изменении срока проведения публичных слушаний участников публичных слушаний - правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого использования и правообладателей объектов капитального строительства на этих участках

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск Г.А. Бурмистрова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N381
16.03.2012**

Об утверждении порядков предоставления субсидий на развитие сельскохозяйственной деятельности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации г. Белогорск от 28.09.2009 N1030а "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования г. Белогорск на 2010-2012 годы" и в целях финансовой поддержки граждан и юридических лиц,

осуществляющих сельскохозяйственную деятельность на территории муниципального образования г. Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на поддержку свиноводства (приложение N1).
2. Утвердить Порядок предоставления субсидии на поддержку животноводства (мелкого рогатого скота) (приложение N2).
3. Утвердить Порядок предоставления субсидии на поддержку кролиководства (приложение N3).
4. Утвердить Порядок предоставления субсидии на поддержку птицеводства (приложение N4).
5. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат по созданию теплиц (приложение N5).
6. Утвердить Порядок предоставления субсидии на поддержку молочного скотоводства (приложение N6).
7. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных (приложение N7).
8. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных (приложение N8).
9. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 03.05.2011 N667 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат сельхозпроизводителям по созданию теплиц, предназначенных для выращивания овощей".
10. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 22.06.2010 N930 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку производства и реализации молока личных подворий граждан".
11. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 29.04.2011 N635 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных".
12. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 29.04.2011 N670 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных".
13. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник".
14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике А.Б. Мусиенко.

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

Приложение N1
к постановлению Администрации
г. Белогорск
16.03.2012 N381

**Порядок предоставления субсидии
на поддержку свиноводства**

1. Настоящий порядок определяет цель предоставления субсидии из средств бюджета г. Белогорск, категории лиц, имеющих право на получение субсидии на поддержку свиноводства (далее - субсидия), условия предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.
2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка сельскохозяйственной деятельности на территории муниципального образования г. Белогорск.
3. Категории лиц, имеющих право на получение субсидии (далее - получатели субсидии): граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования г. Белогорск, занимающиеся свиноводством.
4. Критерием отбора получателей субсидии является наличие в личном подсобном хозяйстве не менее 4 голов свиней (свиноматок, хряков, поросят) в возрасте от 4 месяцев.
5. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в порядке календарного поступления и регистрации заявок на предоставление субсидий.
6. Субсидии предоставляются одновременно один раз в год по следующей ставке: 500 рублей на каждого поросенка в возрасте от 4 до 9 месяцев, по 2500 рублей на одну голову свиньи в возрасте от 9 месяцев и старше, но не более 15 000 рублей одному личному подсобному хозяйству.
7. Условием предоставления субсидии является поступление в отдел по экономической политике Администрации г. Белогорск следующих документов:
 - заявление о предоставлении субсидии на поддержку свиноводства (с указанием сведений о банковских реквизитах);
 - копия документа, удостоверяющего личность (паспорт или военный билет);
 - копия документа, удостоверяющего государственную регистрацию права на земельный участок, который используется для ведения личного подсобного хозяйства (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, который используется для ведения личного подсобного хозяйства);
 - справка ветеринарной службы о количестве и возрасте свиней, выданная не ранее чем за 10 дней до даты подачи документов;
 - справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до даты поступления документов.
8. Администрация г. Белогорск осуществляет проверку поступивших документов в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.
9. Решение о предоставлении субсидии принимает Глава муниципального образования г. Белогорск в форме распоряжения.
10. С получателем субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение четырех рабочих

дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

11. Перечисление субсидии на счет получателя субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

12. Субсидия является целевой и используется на содержание и выращивание или дополнительное приобретение свиней.

По мере освоения средств получатель субсидии предоставляет в отдел по экономической политике копии документов (квитанции или чеки или накладные, оформленные в установленном порядке), подтверждающие целенаправленность расходов денежных средств.

13. В случае установления после получения субсидии факта предоставления недостоверных сведений, документов и (или) иных нарушений получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, Администрация г. Белогорск направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате предоставленной субсидии.

Возврат предоставленной субсидии осуществляется получателем субсидии по реквизитам, указанным в требовании о возврате предоставленной субсидии, в течение 10 дней со дня получения такого требования.

Приложение N2
к постановлению Администрации
г. Белогорск
16.03.2012 N381

**Порядок предоставления субсидии
на поддержку животноводства
(мелкого рогатого скота)**

1. Настоящий порядок определяет цель предоставления субсидии из средств бюджета г. Белогорск, категории лиц, имеющих право на получение субсидии на поддержку животноводства (мелкого рогатого скота) (далее - субсидия), условия предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка сельскохозяйственной деятельности на территории муниципального образования г. Белогорск.

3. Категории лиц, имеющих право на получение субсидии (далее - получатели субсидии): граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования г. Белогорск, имеющие в хозяйстве мелкий рогатый скот.

4. Критерием отбора получателей субсидии является наличие в личных подсобных хозяйствах двух и более голов мелкого рогатого скота (овец, коз).

5. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в порядке календарного поступления и регистрации заявок на предоставление субсидий.

6. Субсидии предоставляются одновременно один раз в год по ставке 1000 рублей на одну голову мелкого рогатого скота.

7. Условием предоставления субсидии является поступление в отдел по экономической политике Администрации г. Белогорск следующих документов:

- заявление о предоставлении субсидии на поддержку животноводства (мелкого рогатого скота) с указанием сведений о банковских реквизитах;
- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт или военный билет);
- копия документа, удостоверяющего государственную регистрацию права на земельный участок, который используется для ведения личного подсобного хозяйства (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, который используется для ведения личного подсобного хозяйства);
- справка ветеринарной службы о количестве мелкого рогатого скота, выданная не ранее чем за 10 дней до даты подачи документов;
- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

8. Администрация г. Белогорск осуществляет проверку представленных документов в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

9. Решение о предоставлении субсидии принимает Глава муниципального образования г. Белогорск в форме распоряжения.

10. С получателем субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

11. Перечисление субсидии на счет получателя субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

12. Субсидия является целевой и используется на содержание и выращивание или дополнительное приобретение мелкого рогатого скота.

По мере освоения средств получатель субсидии предоставляет в отдел по экономической политике копии документов (квитанции или чеки или накладные, оформленные в установленном порядке), подтверждающие целенаправленность расходов денежных средств.

13. В случае установления после получения субсидии факта предоставления недостоверных сведений, документов и (или) иных нарушений получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, Администрация г. Белогорск направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате предоставленной субсидии.

Возврат предоставленной субсидии осуществляется получа-

телем субсидии по реквизитам, указанным в требовании о возврате предоставленной субсидии, в течение 10 дней со дня получения такого требования.

*Приложение N3
к постановлению Администрации
г. Белогорск
16.03.2012 N381*

Порядок предоставления субсидии на поддержку кролиководства

1. Настоящий порядок определяет цель предоставления субсидии из средств бюджета г. Белогорск, категории лиц, имеющих право на получение субсидии на поддержку кролиководства (далее - субсидия), условия предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка сельскохозяйственной деятельности на территории муниципального образования г. Белогорск.

3. Категории лиц, имеющих право на получение субсидии (далее - получатели субсидии): граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования г. Белогорск, имеющие в хозяйстве кроликов.

4. Критерием отбора получателей субсидии является наличие в личном подсобном хозяйстве не менее трех кроликов (без учета новорожденного молодняка).

5. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в порядке календарного поступления и регистрации заявок на предоставление субсидий.

6. Субсидии предоставляются одновременно один раз в год по ставке 300 рублей на одного кролика, но не более 5000 рублей одному личному подсобному хозяйству.

7. Условием предоставления субсидии является поступление в отдел по экономической политике Администрации г. Белогорск следующих документов:

- заявление о предоставлении субсидии на поддержку кролиководства (с указанием сведений о банковских реквизитах);

- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт или военный билет);

- выписка из похозяйственной книги г. Белогорска о фактическом количестве кроликов без учета новорожденного молодняка;

- документы (квитанции или чеки или накладные, оформленные в установленном порядке), подтверждающие затраты в текущем финансовом году на содержание (приобретение корма, клеток и т.д.) или приобретение кроликов;

- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до даты поступления документов.

8. Администрация г. Белогорск осуществляет проверку представленных документов в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

9. Решение о предоставлении субсидии принимает Глава муниципального образования г. Белогорск в форме распоряжения.

10. С получателем субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

11. Перечисление субсидии на счет получателя субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

12. Субсидия является целевой и используется на содержание и выращивание или дополнительное приобретение кроликов.

По мере освоения средств получатель субсидии предоставляет в отдел по экономической политике копии документов (квитанции или чеки или накладные, оформленные в установленном порядке), подтверждающие целенаправленность расходования денежных средств.

13. В случае установления после получения субсидии факта предоставления недостоверных сведений, документов и (или) иных нарушений получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, Администрация г. Белогорск направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате предоставленной субсидии.

Возврат предоставленной субсидии осуществляется получателем субсидии по реквизитам, указанным в требовании о возврате предоставленной субсидии, в течение 10 дней со дня получения такого требования.

*Приложение N4
к постановлению Администрации
г. Белогорск
16.03.2012 N381*

Порядок предоставления субсидии на поддержку птицеводства

1. Настоящий порядок определяет цель предоставления субсидии из средств бюджета г. Белогорск, категории лиц, имеющих право на получение субсидии на поддержку птицеводства (далее - субсидия), условия предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка сельскохозяйственной деятельности на территории муниципального образования г. Белогорск.

3. Категории лиц, имеющих право на получение субсидии (далее - получатели субсидии): граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования г.

Белогорск, имеющие в хозяйстве имеющие в хозяйстве сельскохозяйственную птицу.

4. Критерием отбора получателей субсидии является наличие в личном подсобном хозяйстве 5 и более голов сельскохозяйственной птицы (за исключением птенцов).

5. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в порядке календарного поступления и регистрации заявок на предоставление субсидий.

6. Субсидии предоставляются одновременно один раз в год по ставке 200 рублей на одну сельскохозяйственную птицу, но не более 5000 рублей одному личному подсобному хозяйству.

7. Условием предоставления субсидии является поступления в отдел по экономической политике Администрации г. Белогорск следующих документов:

- заявление о предоставлении субсидии на поддержку птицеводства (с указанием сведений о банковских реквизитах);

- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт или военный билет);

- выписка из похозяйственной книги г. Белогорска о фактическом количестве сельскохозяйственной птицы (за исключением птенцов) в личном подсобном хозяйстве;

- документы (квитанции или чеки или накладные, оформленные в установленном порядке), подтверждающие затраты в текущем финансовом году на содержание или приобретение сельскохозяйственной птицы;

- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до даты предоставления документов.

8. Администрация г. Белогорск осуществляет проверку представленных документов в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

9. Решение о предоставлении субсидии принимает Глава муниципального образования г. Белогорск в форме распоряжения.

10. С получателем субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

11. Перечисление субсидии на счет получателя субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

12. Субсидия является целевой и используется на содержание и выращивание или дополнительное приобретение сельскохозяйственной птицы.

По мере освоения средств получатель субсидии предоставляет в отдел по экономической политике копии документов (квитанции или чеки или накладные, оформленные в установленном порядке), подтверждающие целенаправленность расходования денежных средств.

13. В случае установления после получения субсидии факта предоставления недостоверных сведений, документов и (или) иных нарушений получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, Администрация г. Белогорск направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате предоставленной субсидии.

Возврат предоставленной субсидии осуществляется получателем субсидии по реквизитам, указанным в требовании о возврате предоставленной субсидии, в течение 10 дней со дня получения такого требования.

*Приложение N5
к постановлению Администрации
г. Белогорск
16.03.2012 N381*

Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат по созданию теплиц

1. Настоящий порядок определяет цель предоставления субсидии из средств бюджета г. Белогорск, категории лиц, имеющих право на получение субсидии на возмещение затрат по созданию теплиц (далее - субсидия), условия предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка сельскохозяйственной деятельности на территории муниципального образования г. Белогорск.

3. Категории лиц, имеющих право на получение субсидии (далее - получатели субсидии): граждане, осуществляющие ведение личного подсобного хозяйства на территории муниципального образования г. Белогорск, а также организации, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие сельскохозяйственную деятельность на территории муниципального образования г. Белогорск.

4. Критерием отбора получателей субсидии является наличие фактических затрат в текущем или предыдущем финансовом году на приобретение и установку или строительство теплиц, подтвержденных квитанциями или чеками или накладными, оформленными в установленном порядке, а также актом осмотра земельного участка на предмет наличия теплиц, подписанного начальником и специалистом отдела по экономической политике Администрации г. Белогорск.

5. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в порядке календарного поступления и регистрации заявок на предоставление субсидий.

6. Субсидии предоставляются одновременно один раз в год из расчета 50 % от произведенных в текущем или

предыдущем финансовом году затрат, связанных с приобретением или строительством и установкой теплиц, но не более 20 000 рублей одному получателю субсидии.

7. Условием предоставления субсидии гражданам, осуществляющим ведение личного подсобного хозяйства, является поступление в отдел по экономической политике Администрации г. Белогорск следующих документов:

- заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на создание теплиц (с указанием сведений о банковских реквизитах);

- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт или военный билет);

- выписка из похозяйственной книги г. Белогорск о ведении личного подсобного хозяйства;

- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов в бюджетную систему Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до даты поступления документов;

- документы, подтверждающие расходы в текущем или предыдущем финансовом году на приобретение, установку или строительство теплиц (квитанции или чеки или накладные, оформленные в установленном порядке);

- акт осмотра земельного участка на предмет наличия теплиц, подписанный начальником и специалистом отдела по экономической политике.

8. Условием предоставления субсидии прочим получателям является поступление в отдел по экономической политике Администрации г. Белогорск следующих документов:

- заявление о предоставлении субсидии на возмещение затрат на создание теплиц (с указанием сведений о банковских реквизитах);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее, чем за 30 дней до даты подачи документов;

- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов в бюджетную систему Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до даты поступления документов;

- документы, подтверждающие расходы в текущем или предыдущем финансовом году на приобретение, установку или строительство теплиц (квитанции или чеки или накладные, оформленные в установленном порядке);

- акт осмотра земельного участка на предмет наличия теплиц, подписанный начальником и специалистом отдела по экономической политике.

9. Администрация г. Белогорск осуществляет проверку представленных документов в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

10. Решение о предоставлении субсидии принимает Глава муниципального образования г. Белогорск в форме распоряжения.

11. С получателем субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

12. Перечисление субсидии на счет получателя субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

13. В случае установления после получения субсидии факта предоставления недостоверных сведений, документов и (или) иных нарушений получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, Администрация г. Белогорск направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате предоставленной субсидии.

Возврат предоставленной субсидии осуществляется получателем субсидии по реквизитам, указанным в требовании о возврате предоставленной субсидии, в течение 10 дней со дня получения такого требования.

*Приложение N6
к постановлению Администрации
г. Белогорск
16.03.2012 N381*

Порядок предоставления субсидии на поддержку молочного скотоводства

1. Настоящий порядок определяет цель предоставления субсидии из средств бюджета г. Белогорск, категории лиц, имеющих право на получение субсидии на поддержку молочного скотоводства (далее - субсидия), условия предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка сельскохозяйственной деятельности на территории муниципального образования г. Белогорск.

3. Категории лиц, имеющих право на получение субсидии (далее - получатели субсидии): граждане, осуществляющие ведение личного подсобного хозяйства на территории муниципального образования г. Белогорск, имеющие в хозяйстве маточное поголовье коров.

4. Критерием отбора получателей субсидии является наличие в хозяйстве 2 и более голов коров.

5. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в порядке календарного поступления и регистрации заявок на предоставление субсидий.

6. Субсидия предоставляется один раз в год по ставке 2000 рублей на одну голову при наличии на дату подачи заявки 2 коров, по 2500 рублей при наличии от 3 до 5 коров, по 3000 рублей на 1 голову при наличии свыше 5

коров.

7. Условием предоставления субсидии является поступление в отдел по экономической политике Администрации г. Белогорск следующих документов:

- заявление о предоставлении субсидии на поддержку молочного скотоводства (с указанием сведений о банковских реквизитах);

- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт или военный билет);

- копия документа, удостоверяющего государственную регистрацию права на земельный участок, который используется для ведения личного подсобного хозяйства (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, который используется для ведения личного подсобного хозяйства);

- справка ветеринарной службы о количестве и возрасте коров, выданная не ранее чем за 10 дней до даты подачи документов;

- справка Федеральной налоговой службы Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов.

8. Администрация г. Белогорск осуществляет проверку представленных документов в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

9. Решение о предоставлении субсидии принимает Глава муниципального образования г. Белогорск в форме распоряжения.

10. С получателем субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

11. Перечисление субсидии на счет получателя субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

12. Субсидия является целевой и используется на содержание или дополнительное приобретение коров.

По мере освоения средств получатель субсидии предоставляет в отдел по экономической политике копии документов (квитанции или чеки или накладные, оформленные в установленном порядке), подтверждающие целенаправленность расходования денежных средств.

13. В случае установления после получения субсидии факта предоставления недостоверных сведений, документов и (или) иных нарушений получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, Администрация г. Белогорск направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате предоставленной субсидии.

Возврат предоставленной субсидии осуществляется получателем субсидии по реквизитам, указанным в требовании о возврате предоставленной субсидии, в течение 10 дней со дня получения такого требования.

*Приложение N7
к постановлению Администрации
г. Белогорск
16.03.2012 N381*

Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных

1. Настоящий порядок определяет цель предоставления субсидии из средств бюджета г. Белогорск, категории лиц, имеющих право на получение субсидии на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных (далее - субсидия), условия предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

Под сельскохозяйственными животными в настоящем Порядке понимаются крупный рогатый скот без ограничений по возрасту и свиньи в возрасте от 4 месяцев и старше.

2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка сельскохозяйственной деятельности на территории муниципального образования г. Белогорск.

3. Категории лиц, имеющих право на получение субсидии: граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования г. Белогорск, зарегистрированные и действующие на территории муниципального образования г. Белогорск крестьянские (фермерские) хозяйства, а также зарегистрированные и осуществляющие сельскохозяйственную деятельность на территории муниципального образования г. Белогорск индивидуальные предприниматели (далее - получатели субсидии).

4. Критерием отбора получателей субсидии является наличие документов (квитанций или чеков или накладных, оформленных в установленном порядке), подтверждающих фактические затраты в текущем финансовом году на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных.

5. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в порядке календарного поступления и регистрации заявок на предоставление субсидии.

6. Субсидия предоставляется в размере 500 рублей на

одну голову сельскохозяйственного животного, но не более 80 000 в год одному получателю субсидии (если получателем субсидии является гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, то - одному личному подсобному хозяйству).

7. Условием предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, является поступление в отдел по экономической политике Администрации г. Белогорск следующих документов:

- заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных (с указанием сведений о банковских реквизитах);

- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт или военный билет);

- копия документа, удостоверяющего государственную регистрацию права на земельный участок, который используется для ведения личного подсобного хозяйства (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, который используется для ведения личного подсобного хозяйства);

- справка ветеринарной службы о наличии, количестве и возрасте сельскохозяйственных животных, выданная не ранее чем за 10 дней до даты подачи документов;

- при закупке кормов в организациях, у индивидуальных предпринимателей - товарные чеки или кассовые чеки или накладные текущего финансового года, оформленные в установленном порядке;

- при закупке кормов у физических лиц - договор купли-продажи и расписка продавца в получении денежных средств, подтверждающие оплату в текущем финансовом году закупленных кормов.

8. Условием предоставления субсидии прочим получателям является поступление в отдел по экономической политике Администрации г. Белогорск следующих документов:

- заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных с указанием сведений о банковских реквизитах;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее, чем за 30 дней до даты подачи документов;

- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов в бюджетную систему Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до даты поступления документов;

- справка ветеринарной службы о количестве и возрасте сельскохозяйственных животных, выданная не ранее чем за 10 дней до даты подачи документов;

- документы, подтверждающие затраты в текущем финансовом году на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных (квитанции или чеки или накладные, оформленные в установленном порядке).

9. Администрация г. Белогорск осуществляет проверку представленных документов в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

10. Решение о предоставлении субсидии принимает Глава муниципального образования г. Белогорск в форме распоряжения.

11. С получателем субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

12. Перечисление субсидии на счет получателя субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

13. В случае установления после получения субсидии факта предоставления недостоверных сведений, документов и (или) иных нарушений получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, Администрация г. Белогорск направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате предоставленной субсидии.

Возврат предоставленной субсидии осуществляется получателем субсидии по реквизитам, указанным в требовании о возврате предоставленной субсидии, в течение 10 дней со дня получения такого требования.

*Приложение
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение части затрат на приобретение
кормов для сельскохозяйственных животных*

Заявление на предоставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных.

1. Информация о заявителе:
Полное наименование заявителя: _____

Юридический адрес _____

Телефон/факс, e-mail _____

ИНН/КПП _____

Банковские реквизиты _____

2. Расчет причитающейся субсидии:

Количество голов сельскохозяйственных животных (КРС и свиней в возрасте от 4 месяцев)	Размер субсидии на 1 голову сельскохозяйственного животного	Сумма субсидии (гр.1 * гр.2)
Итого		

3. Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____

*Приложение N8
к постановлению Администрации
г. Белогорск
16.03.2012 N381*

Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных

1. Настоящий порядок определяет цель предоставления субсидии из средств бюджета г. Белогорск, категории лиц, имеющих право на получение субсидии на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных (далее - субсидия), условия предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка сельскохозяйственной деятельности на территории муниципального образования г. Белогорск.

3. Категории лиц, имеющих право на получение субсидии (далее - получатели субсидии): зарегистрированные и действующие на территории муниципального образования г. Белогорск крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, осуществляющие сельскохозяйственную деятельность.

4. Критерием отбора получателей субсидии является наличие документов (квитанций или чеков или накладных, оформленных в установленном порядке), подтверждающих фактические затраты в текущем финансовом году на приобретение ветеринарных лекарственных средств.

5. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в порядке календарного поступления и регистрации заявок на предоставление субсидий.

6. Субсидия предоставляется один раз в год в сумме 50 % от стоимости приобретенных в текущем финансовом году ветеринарных лекарственных средств, но не более 15 000 рублей в год одному получателю субсидии.

7. Условием предоставления субсидии является поступление в отдел по экономической политике Администрации г. Белогорск следующих документов:

- заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных (с указанием сведений о банковских реквизитах);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 30 дней до даты поступления документов;

- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;

- документы, подтверждающие закупку в текущем финансовом году ветеринарных лекарственных средств (квитанции или чеки или накладные, оформленные в установленном порядке).

8. Администрация г. Белогорск осуществляет проверку представленных документов в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

9. Решение о предоставлении субсидии принимает Глава муниципального образования г. Белогорск в форме распоряжения.

10. С получателем субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

11. Перечисление субсидии на счет получателя субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

12. В случае установления после получения субсидии факта предоставления недостоверных сведений, документов и (или) иных нарушений получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, Администрация г. Белогорск направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате предоставленной субсидии.

Возврат предоставленной субсидии осуществляется получателем субсидии по реквизитам, указанным в требовании о возврате предоставленной субсидии, в течение 10 дней со дня получения такого требования.

Издается с 23 декабря 2008 года.

Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области. Учреждена постановлением Администрации г. Белогорск N1092 от 18.12.2008.

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 - 3 п.л.

Тираж - 1000 экз.

Издатель: ООО «Город ТВ», город Белогорск, ул. Кирова, 30б.

Отпечатано в ИПК "Приамурье" г. Благовещенск, ул. Калинина, 12б

Время подписания в печать: по графику в 22.00, подписано в 22.00.

Дата - 25.04.2012 г.

Заказ N469