



Муниципальное казенное учреждение
"Комитет имущественных отношений
Администрации города Белогорск"

РАСПОРЯЖЕНИЕ N68

«17» апреля 2012

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора на безвозмездную передачу жилого помещения муниципального жилищного фонда города Белогорск в собственность граждан"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Главы муниципального образования города Белогорск от 31.05.2011 N826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг":

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора на безвозмездную передачу жилого помещения муниципального жилищного фонда города Белогорск в собственность граждан".

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

Приложение N1
к распоряжению МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" от 17.04.2012 N68

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора на безвозмездную передачу жилого помещения муниципального жилищного фонда города Белогорск в собственность граждан"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора на безвозмездную передачу жилого помещения муниципального жилищного фонда города Белогорск в собственность граждан" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу на территории муниципального образования город Белогорск "Заключение договора на безвозмездную передачу жилого помещения муниципального жилищного фонда города Белогорск в собственность граждан" (далее - муниципальная услуга), является Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" (далее - Комитет).

Местонахождение Комитета - 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, 1 этаж, каб. 103.

1.3. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Комитета 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 - "Заключение договора на безвозмездную передачу жилого помещения муниципального жилищного фонда города Белогорск в собственность граждан" на территории муниципального образования город Белогорск.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 г. N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации";

- Решением Белогорского городского Совета народных депутатов "О порядке приватизации жилищного фонда в муниципальном образовании г. Белогорск Амурской области" от 22.09.2009 N11/45;

- Примерное положение о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденное Решением Коллегии Комитета РФ по муниципальному хозяйству N4 от 18.11.1993.

2.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение договора на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан;

- отказ в заключении договора на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан.

2.2.3. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - заключение договора на безвозмездную передачу в собственность граждан или отказ в заключении договора на безвозмездную передачу в собственность граждан не может превышать два месяца со дня приема заявлений о заключении договора на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность (далее - заявление) со всеми необходимыми документами, указанными в пунктах 2.9, 2.10 Регламента.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

2.4. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом Муниципального казенного учреждения "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" (далее - специалист Комитета) по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 103 в соответствии с графиком:

понедельник - четверг - с 8.00 до 12.00

технический перерыв - с 10.00 до 10.15

2.5. Консультации по вопросам предоставления и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом Комитета по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 103 в соответствии с графиком:

понедельник - четверг - с 8.00 до 12.00

технический перерыв - с 10.00 до 10.15;

телефон для справок: 8 (41641) 2 05 76.

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

образец заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

регламент по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора на безвозмездную передачу жилого помещения муниципального жилищного фонда города Белогорск в собственность граждан".

2.7. Время предоставления муниципальной услуги с использованием телефонной связи (консультация граждан) не должно превышать 10 минут.

Получателями муниципальной услуги являются:

2.7.1. Граждане Российской Федерации, проживающие в жилом помещении муниципального жилищного фонда на условиях социального найма.

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

- законные представители несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет (родители, усыновители, опекуны);

- опекуны недееспособных граждан;

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

Несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет подает заявление на заключение договора на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан самостоятельно в присутствии и с согласия законных представителей.

2.8. Указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента

лица являются заявителями.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Для предоставления муниципальной услуги заявителю следует представить:

2.9.1. Рекомендуемая форма заявления на заключение договора на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту.

Заявление должно быть подано и подписано нанимателем и всеми членами семьи нанимателя жилого помещения с 14-летнего возраста, а также гражданами, временно отсутствующими, за которыми сохранено право пользования данным жилым помещением.

2.9.2. Оригинал нотариально заверенного отказа от участия в приватизации жилого помещения каждого совместно проживающего члена семьи его копия (в случае отказа от приватизации одного или нескольких членов семьи);

2.9.3. Оригинал и копии документов, удостоверяющих личность граждан, в том числе - свидетельство о рождении несовершеннолетних детей;

2.9.4. Оригиналы и копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени отчества (в случае изменения фамилии, имени, отчества);

2.9.5. Оригинал и копию договора социального найма жилого помещения, подтверждающего право заявителя (ей) на пользование жилым помещением;

2.9.6. Оригинал и копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (ей);

2.9.7. Оригинал и копию справки с места жительства с указанием всех зарегистрированных граждан (действительна в течение 10 рабочих дней со дня выдачи);

2.9.8. Оригинал и копию технического паспорта жилого помещения;

2.10. Для проверки принципа однократности участия в приватизации граждане дополнительно представляют:

- справку на каждого члена семьи, имеющего перерегистрацию с 4 июля 1991 года, подтверждающую период проживания и предыдущий адрес гражданина на территории РФ, и справку уполномоченного органа по управлению имуществом, подтверждающую, что право на приватизацию жилья по предыдущему месту жительства не использовано;

- предварительное разрешение органа опеки и попечительства - в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

- отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- непредставление или неполное представление заявителем документов, указанных в пунктах 2.9 - 2.10 настоящего Регламента;

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии со ст. 4 Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" (жилые помещения, находящиеся в аварийном состоянии, в общежитиях, в домах закрытых военных городков, а также служебные жилые помещения);

- жилое помещение не находится в собственности муниципального образования города Белогорск;

- имеется вступившее в законную силу решение суда, препятствующее заключению договора на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 45 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 3 рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.16. Места для проведения личного приема граждан и места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания пись-

ДОКУМЕНТЫ

менных обращений, информационными стендами.

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.20. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.21. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением о заключении договора на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан.

Специалист Комитета на первой странице заявления проставляет регистрационный штамп Комитета с указанием присвоенного регистрационного номера и даты регистрации и устанавливает личность заявителя (ей), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.1.2. Проверка комплектности документов и оценка возможности предоставления муниципальной услуги.

Специалист Комитета рассматривает, оценивает, представленные заявителем документы, проверяет комплектность документов, рассматривает возможность предоставления муниципальной услуги.

В случае несоответствия требованиям, приложенных к заявлению документов исполнитель сообщает об этом заявителю или его уполномоченному представителю письменно или по телефону.

3.1.3. Рассмотрение заявления специалистом Комитета.

Специалист Комитета рассматривает заявление заявителя, проводит проверку, указанных в нем сведений, проверяет законность требований заявителя о заключении договора на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан.

3.1.4. Заключение договора на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан.

Специалист Комитета готовит проект договора на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Договор на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан, либо уведомление подписывает председатель Комитета или сотрудник, уполномоченный председателем Комитета.

Специалист Комитета регистрирует договор на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан в журнале регистрации договоров на передачу жилых помещений в собственность граждан.

Специалист Комитета при помощи средств телефонной связи уведомляет заявителя о необходимости получить договор на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдает договор на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан заявителю либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении), берет с заявителя расписку в получении договора на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении) или направляет заявителю договор на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность граждан, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением.

3.2. Блок-схемы последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведены в приложении N 2 настоящего регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за надлежащим исполнением Регламента ответственными исполнителями Комитета осуществляется председателем Муниципального казенного учреждения "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

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 Рег-

ламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок оспаривания решений и действий (бездействия) Комитета, 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) Комитета, должностного лица, муниципального служащего является поступление жалобы.

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

Жалоба на действия (бездействие) председателя Комитета, принятые им решения может быть подана Главе муниципального образования города Белогорск.

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

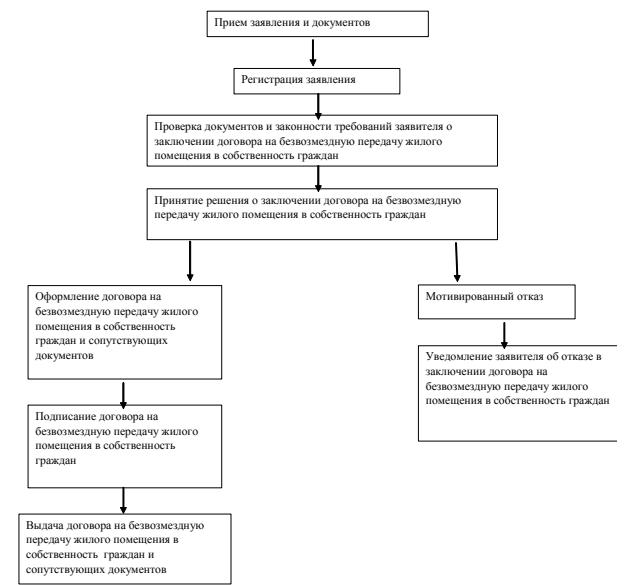
Жалоба юридического лица по вопросам предоставления услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.

Приложение N 1

к регламенту

Председателю Муниципального казенного учреждения "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

от гражданина (Ф.И.О. полностью)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N996

23.06.2011

О мерах по освобождению земли находящейся в государственной собственности в районе локомотивного депо от самовольно установленного металлического гаража, путём переустановки на специальную площадку

Рассмотрев представленные документы, в связи с необходимостью освобождения земельного участка, расположенного в районе локомотивного депо, руководствуясь ст. 14, 226 Гражданского Кодекса РФ, положением "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городского округа г. Белогорск", утвержденным постановлением Администрации г. Белогорск от 26.01.2009г. [№] 52 с учётом информации начальника ОВД по г.Белогорску и Белогорскому району от 06.06.2011 [№] 43/14-9881,

постановляю:

1. Освободить земли находящиеся в государственной собственности, в районе локомотивного депо от самовольно установленного металлического гаража, а так же находящихся в нём товарно- материальных ценностей, путём переустановки его на специально отведенную площадку, с идентификацией согласно материалов муниципального земельного контроля и сведений ОВД.

2. Утвердить комиссию по освобождению земли в составе: представитель Управления ЖКХ, представитель отдела службы участковых инспекторов ОВД, инспектора муниципального земельного контроля.

3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства г. Белогорск обеспечить вывоз металлического гаража, а так же находящихся в них товарно-материальных ценностей. Для складирования и хранения вышеуказанного имущества определить территорию складов имущества ГО 2-ой группы, расположенную по адресу г. Белогорск ул. 50 лет Комсомола, 141.

Уведомить членов комиссии по вывозу самовольно установленного объекта движимого имущества не позднее, чем за три дня до начала намеченных работ.

4. Отделу по земельным отношениям подготовить для опубликования в газете "Белогорский вестник" сведения об осуществлении переустановки, месте складирования металлического гаража, складирования материалов и иного имущества, находящегося в указанном гараже, порядке возмещения расходов на переустановку и хранение гаража, материалов и иного имущества, сроке востребования гаража, материалов и иного имущества.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1002

23.06.2011

О мерах по освобождению земли находящейся в государственной собственности в районе локомотивного депо от самовольно установленного металлического гаража, путём переустановки на специальную площадку

Рассмотрев представленные документы, в связи с необходимостью освобождения земельного участка, расположенного в районе локомотивного депо, руководствуясь ст. 14, 226 Гражданского Кодекса РФ, положением "О порядке осуществления муниципального земельного контро-

ДОКУМЕНТЫ

ля на территории муниципального образования городского округа г. Белогорск", утвержденным постановлением Администрации г. Белогорск от 26.01.2009г. N52 с учётом информации начальника ОВД по г.Белогорску и Белогорскому району от 06.06.2011 N43/14-9876,

постановляю:

1. Освободить земли находящиеся в государственной собственности, в районе локомотивного депо от самовольно установленного металлического гаража, а так же находящиеся в нём товарно-материальных ценностей, путем переустановки его на специально отведенную площадку, с идентификацией согласно материалов муниципального земельного контроля и сведений ОВД.

2. Утвердить комиссию по освобождению земли в составе: представитель Управления ЖКХ, представитель отдела службы участков инспекторов ОВД, инспектора муниципального земельного контроля.

3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства г. Белогорск обеспечить вывоз металлического гаража, а так же находящихся в них товарно-материальных ценностей. Для складирования и хранения вышеуказанного имущества определить территорию складов имущества ГО 2-ой группы, расположенную по адресу г. Белогорск ул. 50 лет Комсомола, 141.

Уведомить членов комиссии по вывозу самовольно установленного объекта движимого имущества не позднее, чем за три дня до начала намеченных работ.

4. Отделу по земельным отношениям подготовить для опубликования в газете "Белогорский вестник" сведения об осуществлении переустановки, месте складирования металлического гаража, складирования материалов и иного имущества, находящегося в указанном гараже, порядке возмещения расходов на переустановку и хранение гаража, материалов и иного имущества, сроке востребования гаража, материалов и иного имущества.

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1003
23.06.2011**

О мерах по освобождению земли находящейся в государственной собственности в районе локомотивного депо от самовольно установленного металлического гаража, путём переустановки на специальную площадку

Рассмотрев представленные документы, в связи с необходимостью освобождения земельного участка, расположенного в районе локомотивного депо, руководствуясь ст. ст. 14, 226 Гражданского Кодекса РФ, положением "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городского округа г. Белогорск", утвержденным Постановлением Администрации г. Белогорск от 26.01.2009г. N 52 с учётом информации начальника ОВД по г.Белогорску и Белогорскому району от 06.06.2011 N 43/14-9874,

постановляю:

1. Освободить земли, находящиеся в государственной собственности, в районе локомотивного депо от самовольно установленного металлического гаража, а так же находящихся в нём товарно-материальных ценностей, путем переустановки его на специально отведенную площадку, с идентификацией согласно материалов муниципального земельного контроля и сведений ОВД.

2. Утвердить комиссию по освобождению земли в составе: представитель Управления ЖКХ, представитель отдела службы участков инспекторов ОВД, инспектора муниципального земельного контроля.

3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства г. Белогорск обеспечить вывоз металлического гаража, а так же находящихся в них товарно-материальных ценностей. Для складирования и хранения вышеуказанного имущества определить территорию складов имущества ГО 2-ой группы, расположенную по адресу г. Белогорск ул. 50 лет Комсомола, 141.

Уведомить членов комиссии по вывозу самовольно установленного объекта движимого имущества не позднее, чем за три дня до начала намеченных работ.

4. Отделу по земельным отношениям подготовить для опубликования в газете "Белогорский вестник" сведения об осуществлении переустановки, месте складирования металлического гаража, складирования материалов и иного имущества, находящегося в указанном гараже, порядке возмещения расходов на переустановку и хранение гаража, материалов и иного имущества, сроке востребования гаража, материалов и иного имущества.

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

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

Объявление

Администрация города Белогорск, проводит конкурс - испытание в форме собеседования для подавших документы на замещение вакантной старшей муниципальной должности категории "Специалисты" - ведущий специалист отдела по экономической политике 13.07.2012 в 13-30 часов в кабинете N416 Администрации г. Белогорск.

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

Объявление

МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск" (организатор торгов) сообщает об итогах состоявшихся аукционов: продажи права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности

1. под производственное предприятия - местонахождение земельного участка: г.Белогорск, ул.Фрунзе, д.17; кадастровый номер 28:02:000251:67; площадь 86910 кв.м.; основание проведения аукциона - постановление Администрации муниципального образования города Белогорск N 710 от 10.05.2012г. Победитель аукциона - Общество с ограниченной ответственностью "Агротехнологии"; продажа права собственности земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

2. для размещения производственных зданий, строений, сооружений - местонахождение земельного участка : г.Белогорск, ул. 9 Мая; кадастровый номер 28:02:000205:124; площадь 3336 кв.м.; основание проведения аукциона - постановление Главы муниципального образования города Белогорск N662 от 03.05.2012г. Победитель аукциона - Общество с ограниченной ответственностью "Мастер Билл Белогорск".

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

Объявление

МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" сообщает об итогах аукциона на право заключения договора аренды здания детского сада N 2 площадью 1933 кв.м. с движимым имуществом, в соответствии с приложением к аукционной документации, расположенного по адресу: г. Белогорск, ул. Красноармейская, д. 8:

- дата проведения аукциона: 27.06.2012г.;

- аукцион признан не состоявшимся, ввиду подачи одной заявки на участие в аукционе;

- признать единственным участником аукциона: ООО "Партнер-Сервис";

- в соответствии со ст. 17.1. Федерального закона N 135 - ФЗ от 26.07.2006 "О защите конкуренции" заключить договор аренды с единственным участником аукциона.

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

Объявление

МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" сообщает об итогах аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения площадью 110,6 кв.м., находящегося на первом этаже здания многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: г. Белогорск, ул. 9 Мая, д. 175 "А": дата проведения аукциона- 03.07.2012г., аукцион признан состоявшимся, победитель: ип Шакун В.Ф."

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

Информация

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

1. Строительство кабельной линии, расположенной по адресу: г. Белогорск, ул. Кирова, в кварталах, 310; 298; 441.

Заявитель: ОАО "Дальневосточная Распределительная Сетевая Компания", филиал "Амурские электрические сети".

2. Строительство ВЛИ-0,4 кВ, расположенной по адресу: г. Белогорск, ул. Пушкина, в квартале 550.

Заявитель: ОАО "Дальневосточная Распределительная Сетевая Компания", филиал "Амурские электрические сети".

3. Строительство гаража, расположенного по адресу: г. Белогорск, ул. Сосновая, в квартале 27.

Заявитель: Лошакова Снежана Сергеевна.

Обращения и замечания граждан по поводу размещен-

ной информации принимаются в течение пятнадцати дней со дня официального опубликования.

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

Извещение

Во исполнение постановлений Главы Администрации г. Белогорск от 23.06.2011 N996, N1003, N1002 "О мерах по освобождению земли находящейся в государственной собственности в районе локомотивного депо от самовольно установленного металлического гаража, путём переустановки на специальную площадку" отдел по земельным отношениям Администрации г. Белогорск сообщает, что работы по переустановки металлических гаражей, установленных на земельном участке в районе локомотивного депо, владельцы которых не выявлены, будут проводиться 13.07.2012 с 09 час. 00 мин. Указанные гаражи будут переустановлены для хранения на площадку расположенную по адресу: г. Белогорск ул. 50 лет Комсомола, 141 и опечатаны. Отсутствие владельца металлического гаража или не является препятствием для его переустановки. Имущество будет передано на ответственное хранение в Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск, на срок три месяца с момента осуществления переустановки. За сохранность смотровых ям, погребов, остающихся на месте установки гаражей, контейнеров и их содержимого отдел по земельным отношениям Администрации г. Белогорск ответственности не несёт.

Металлические гаражи, материалы, имущество, находящееся на хранении выдаётся владельцу, переустановленного металлического гаража, по обращению в Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск по предъявлению на него документов, подтверждающих право собственности и документа, подтверждающего оплату расходов, связанных с переустановкой, оценкой и хранением металлического гаража, материалов и имущества, а также расходов, связанных с приведением освобождаемого участка в состояние, пригодное для его дальнейшего использования.

Указанные средства на основании постановлений Администрации г.Белогорск N996, N1003, N1002 от 23.06.2011 взыскиваются с владельца имущества в целях возмещения затрат связанных с исполнением вышеуказанных постановлений.

Металлические гаражи, выдаются владельцам по подписке о запрете его установки на землях, находящихся в государственной собственности на территории муниципального образования г. Белогорск без разрешающей документации. В случае повторной установки металлического гаража, без разрешающей документации, к владельцу применяются санкции, установленные действующим законодательством РФ.

Имущество, не востребованное владельцем в течение установленного срока, по решению суда признаётся муниципальной собственностью с последующей реализацией в порядке установленном действующим законодательством РФ, в целях возмещения затрат связанных с исполнением постановлений Администрации г. Белогорск N996, N1003, N1002 от 23.06.2011.

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

Извещение

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" объявляет аукцион на право заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, сформированного под строительство многоквартирного жилого дома.

1. Организатор аукциона

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 аукциона: Постановление Администрации муниципального образования города Белогорск от 03.07.2012г. N 1073 о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка по ул. 50 лет Комсомола.

3. Предмет аукциона: Продажа права на заключение договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, сформированного под строительство многоквартирного жилого дома, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. 50 лет Комсомола, кадастровый номер 28:02:000595:76, площадь земельного участка 2189 кв.м.

Земельный участок свободен от прав третьих лиц. Возможность подключения к сетям водоснабжения, теплоснабжения, осуществляется при получении технических условий в

ДОКУМЕНТЫ

ООО "Тепло-комбинат "Восточный".

4. Информация об аукционе

4.1. Форма проведения: аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

4.2. Аукцион состоится 13.08.2012г. в 13 часов 30 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N104.

4.3. Заявки на участие в аукционе принимаются с 12.07.2012 г. в кабинете 104, ул.Гагарина, 2, ежедневно. Окончание приема заявок 08.08.2012 г. в 17 часов. День определения участников аукциона 09.08.2012г.

4.4. Начальный размер выкупной стоимости права на заключение договора аренды - 1000000 (один миллион) рублей, сумма задатка 200000 (двести тысяч) рублей, "шаг аукциона" составляет 50000 (пятьдесят тысяч) 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 аукционе: г.Белогорск, ул. 50 лет Комсомола

4.6. Задаток в течение 3-х дней подлежит возврату участникам аукциона не ставших победителями, отозвавшим заявку или не допущенным к участию в торгах.

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность - для физических лиц.
- документы, подтверждающие внесение задатка.

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

5.4. Претендент не допускается к участию в аукционе по основаниям:

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- предоставлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении;
- непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права приобретать в собственности участки;

- отсутствие сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

5.5. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

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

6. Порядок проведения аукциона.

6.1. Аукцион проводится в указанном в п.4.2. месте, в соответствующий день и час.

6.2. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 10.08.2012 г.

6.3. Аукцион ведет аукционист.

- аукцион начинается с оглашения аукционистом порядка проведения аукциона;

- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены продажи права на заключение договора аренды и каждой очередной цены, если готовы купить право на заключение договора аренды в соответствии с этой ценой;

- каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на "шаг аукциона";

- после объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона, затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с "шагом аукциона";

- при отсутствии участников аукциона, готовых купить право на заключение договора аренды в соответствии названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.

6.4. Аукцион завершается, если после трехкратного

объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет.

6.5. Победителем аукциона признается участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним, т.е. предложивший наибольший размер оплаты за право на заключение договора аренды земельного участка.

6.6. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если: - в аукционе участвует менее 2-х участников;

- после трехкратного объявления начальной цены права аренды земельного участка ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести право на заключение договора аренды земельного участка;

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

6.7. В случае признания аукциона не состоявшимся по причине наличия менее 2-х участников аукциона, с единственным участником аукциона, оплатившим начальную цену права аренды земельного участка в течение 20 дней после проведения аукциона, заключается договор аренды земельного участка.

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

6.9. Информация о результатах аукциона в течение 3-х дней со дня подписания протокола о результатах аукциона публикуется в печати и на официальном сайте, в которых сообщалось о проведении торгов.

6.10. Результаты торгов оформляются протоколом в день проведения торгов.

6.11. Договор купли-продажи права на заключение договора аренды заключается с победителем не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов, но не позднее двадцати дней после подписания протокола итогов аукциона. Оплата по договору предложенной на аукционе суммы производится в течение 3-х банковских дней со дня подписания договора купли-продажи права на заключение договора аренды.

6.12. Договор аренды заключается не позднее 30 дней после подписания протокола итогов аукциона при обязательном выполнении условий договора купли-продажи права на заключение договора аренды.

6.13. Договор аренды на земельный участок под строительство многоквартирного жилого дома заключается сроком на 3 (три) года.

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

6.15. Организатор аукциона в течение трех дней обязан известить участников аукциона об отмене и возвратит участникам аукциона внесенные задатки.

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

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. №__

(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. № __, 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. 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 № __

Подпись уполномоченного лица от организатора аукциона:

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N451 26.03.2012

О внесении изменений в постановление от 28.09.2009 N1030а "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования города Белогорск на 2010-2012 годы"

В целях уточнения объемов финансирования программных мероприятий внести в постановление Администрации г. Белогорск от 28.09.2009 N1030а "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования города Белогорск на 2010-2012 годы" следующие изменения, постановляю:

1. Систему программных мероприятий (Приложение N 1 к долгосрочной целевой программе "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования города Белогорск") изложить в новой редакции согласно приложению N1 к настоящему постановлению.

2. Объемы и источники финансирования программы (Приложение N2 к долгосрочной целевой программе "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования города Белогорск") изложить в новой редакции согласно приложению N2 к настоящему постановлению.

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

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мельюков

Приложение N1 к постановлению Администрации г. Белогорск 26.03.2012 N451

Система программных мероприятий

Table with 5 columns: No. (№), Name of program activities, Volume of financing (amount, type, rubles), Term of realization, Responsible for implementation, Expected results.

ДОКУМЕНТЫ

ресах третьих лиц, дополнительно представляет доверенность от заявителя, заверенную в установленном порядке, на право представлять его интересы при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

непредставление или невозможность представления полного перечня документов в соответствии с пунктами 2.9, 2.10 настоящего Регламента;

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- с момента признания заявителя, допустившего нарушение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, прошло менее чем три года.

- отсутствие финансовых средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год, в связи с предоставлением муниципальной услуги ранее обратившимся заявителям;

- несоответствие заявителя критериям отнесения к получателям муниципальной услуги, установленным пунктами 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.16. 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.

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.20. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.21. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, на первой странице заявления проставляет присвоенный регистрационный номер и дату регистрации.

3.1.2. Назначение исполнителя.

Руководитель отдела после рассмотрения заявления определяет исполнителя, оформлением поручения в виде резолюции.

3.1.3. Проверка комплектности документов и оценка возможности предоставления муниципальной услуги.

Исполнитель рассматривает, оценивает представленные заявителем документы, проводит проверку указанных в них сведений, рассматривает возможность предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Рассмотрение заявления.

По мере поступления заявлений, отдел в течение 10 дней рассматривает поступившие документы на соответствие условиям предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.1.5. Результат муниципальной услуги.

В случае невозможности предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.11, 2.12 настоящего Регламента исполнитель направляет заявителю уведомление об этом, подписанное заместителем Главы по экономике, по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением в течение 10 дней со дня поступления документов.

В случае соответствия поступивших документов требованиям настоящего Регламента исполнитель готовит проект распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии.

Решение о предоставлении заявителю субсидии на возмещение части затрат на электроэнергию, использованную для выпечки хлеба принимает Глава муниципального образования г. Белогорск в форме распоряжения.

С заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги, в течение 10 дней

со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении муниципальной услуги.

Перечисление средств на расчетный счет заявителя осуществляется в течение 10 дней со дня заключения договора о предоставлении муниципальной услуги.

В случае установления после предоставления муниципальной услуги факта предоставления недостоверных сведений, документов и (или) иных нарушений получателями муниципальной услуги условий предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Регламентом, Администрация г. Белогорск направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате предоставленных денежных средств.

Возврат предоставленных денежных средств осуществляется получателем муниципальной услуги по реквизитам, указанным в требовании о возврате предоставленных денежных средств, в течение 10 дней со дня получения такого требования.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за надлежащим исполнением Регламента ответственными исполнителями отдела осуществляет руководитель отдела.

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 руководителю отдела.

Жалоба на действия (бездействие) руководителя отдела, принятые им решения может быть подана Главе муниципального образования г. Белогорск.

Жалоба рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение 1

к Административному регламенту Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на электроэнергию, использованную для выпечки хлеба"

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

Прошу предоставить

(полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение части затрат на электроэнергию, использованную для выпечки хлеба

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес

Телефон, факс, e-mail

ИНН/КПП

Банковские реквизиты

2. Размер испрашиваемой субсидии, рублей

3. Наименование мероприятий

4. Средняя численность работников заявителя за предшествующий календарный год с учетом всех его работников, в том числе работников, работающих по совместительству, с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подраз-

делений

5. Размер средней заработной платы, рублей

(на последнюю отчетную дату)

6. Является участником соглашений о разделе продукции

(да/нет)

7. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг

(да/нет)

8. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров

(да/нет)

9. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых

(да/нет)

10. Применяемая заявителем система налогообложения

(нужное подчеркнуть):

- общеустановленная;

- упрощенная (УСН);

- в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов

деятельности (ЕНВД);

- для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Положением о порядке

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на электроэнергию, использованную для выпечки хлеба утвержденным постановлением Администрации города _____ N _____

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение 2

к Административному регламенту Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на электроэнергию, использованную для выпечки хлеба"

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела анализа и методологии местных налогов

" _____ " _____ 200__ года

Расчет размера субсидии для возмещения части затрат, на электроэнергию, использованную для выпечки хлеба за

(отчетный период)

(полное наименование субъекта - получателя субсидии)

№ п/п	Наименование хлебных изделий	Объем реализованного	Общая сумма затрат, на	Сумма субсидий, руб.
1.	Хлеб высший сорт			
2.	Хлеб 1 сорт			
3.	Хлеб 2 сорт			
ИТОГО				

Руководитель _____

(наименование организации) (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____

(наименование организации) (подпись) (инициалы, Штамм организации

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

к Административному регламенту Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на электроэнергию, использованную для выпечки хлеба"

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела анализа и методологии местных налогов

" _____ " _____ 200__ года

Расчет стоимости "социальных" сортов хлеба (1и 2 сорт) за

(отчетный период)

(полное наименование субъекта - получателя субсидии)

№ п/п	Наименование	Объем реализованного хлеба, кг	Общая сумма выручки, руб.	Цена реализации, руб/кг
1.	Хлеб высший сорт			
2.	Хлеб 1 сорт			
3.	Хлеб 2 сорт			
	ИТОГО			

Руководитель
(наименование организации) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
Главный бухгалтер
(наименование организации) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
Штамп организации
«___» _____ 20__ г

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N449 26.03.2012

Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги дошкольного образования и воспитания детей, на возмещение части затрат по арендной плате помещений"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" для регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением муниципальных услуг Администрацией г. Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги дошкольного образования и воспитания детей, на возмещение части затрат по арендной плате помещений" (приложение).

2. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги дошкольного образования и воспитания детей, на возмещение части затрат по арендной плате помещений" на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

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

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
26.03.2012 N449

Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги дошкольного образования и воспитания детей, на возмещение части затрат по арендной плате помещений"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги дошкольного образования и воспитания детей, на возмещение части затрат по арендной плате помещений" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Структурным подразделением Администрации г. Белогорск, предоставляющим муниципальную услугу "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги дошкольного образования и воспитания детей, на возмещение части затрат по арендной плате помещений" (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования город Белогорск, является отдел анализа и методологии местных налогов (далее - отдел).

Местонахождение отдела - 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 416.

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 субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги дошкольного образования и воспитания детей, на возмещение части затрат по арендной плате помещений.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация г. Белогорск в лице отдела анализа и методологии местных налогов.

2.1.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 6 октября 2003 года N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 24 июля 2007 года N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 21.07.2010 N1059 "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г.Белогорске на 2011-2015годы";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 27.04.2011 N603 "Об утверждении Порядков предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства".

2.1.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- перечисление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги дошкольного образования и воспитания детей, на возмещение части затрат по арендной плате помещений (далее - субсидии) на расчетный счет заявителя;

- уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.1.3. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.1.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10 Регламента (далее - заявления).

2.1.5. Размер муниципальной услуги (субсидии на возмещение части затрат по арендной плате помещений) составляет 50 процентов от затрат по реализации мероприятий, на возмещения части затрат по арендной плате помещений, связанной с предоставлением услуг дошкольного образования и воспитания, но не более 50 тыс. рублей одному субъекту малого и среднего предпринимательства.

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 отделе по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 416 в соответствии с режимом работы отдела:

понедельник - пятница - с 8:00 до 17:00;
перерыв - с 12:00 до 13:00.

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

понедельник - пятница - с 8:00 до 17:00;
телефоны для справок: 2-65-82.

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

образец заявления на предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги

2.7. Получателями муниципальной услуги являются:

2.7.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, оказывающие услуги дошкольного образования и воспитания детей, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории г. Белогорска, не имеющие задолженности по налоговому и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, а также по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе; не находящиеся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства; имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности.

2.7.2. Критериями отбора заявителей на предоставление муниципальной услуги являются:

- уровень заработной платы работников (среднемесячная заработная плата работников, занятых на предприятии (организации), не ниже установленной величины прожиточного минимума по Амурской области для трудоспособного населения);

- наличие развивающих программ для детей;

- отсутствие жалоб и нареканий от родителей и контролирующих органов;

- аренда заявителем помещений для предоставления ус-

луг дошкольного образования и воспитания детей.

2.7.3. Муниципальная услуга не может быть предоставлена в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

От имени субъектов малого и среднего предпринимательства заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

В предусмотренных законом случаях от имени субъекта малого и среднего предпринимательства могут действовать его участники.

2.8. Указанные в пункте 2.7.1. настоящего Регламента лица являются заявителями.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.9.1. Заявление о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги дошкольного образования и воспитания детей, на возмещение части затрат по арендной плате помещений (рекомендованная форма заявления приведена в приложении ¹ к настоящему Регламенту).

2.9.2. Перечень документов:

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

- справки Инспекции ФНС России, ПФР, ФСС и Фонда медицинского страхования по месту учета субъекта малого и среднего предпринимательства об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и обязательных платежей во внебюджетные фонды;

- копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копия документа (паспорт), удостоверяющего личность

- для индивидуальных предпринимателей, либо копию учредительных документов (устав) - для юридических лиц;

- копии финансовой отчетности (формы N 1, 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период, заверенные заявителем. Для субъектов малого и среднего предпринимательства, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - справки об имущественном и финансовом состоянии по форме согласно приложению ² к настоящему Регламенту за год, текущий квартал и аналогичный период прошлого года;

- копия договора аренды с отметкой о регистрации (если договор заключен сроком более чем на один год);

- копии документов, подтверждающих произведенные заявителем затраты по арендной плате.

Одновременно с копиями перечисленных документов предоставляются их оригиналы, которые в день их представления сверяются с копиями и возвращаются заявителю или его представителю.

2.10. Дополнительно представляются копии следующих документов:

юридическое или физическое лицо, действующее в интересах третьих лиц, дополнительно представляет доверенность от заявителя, заверенную в установленном порядке, на право представлять его интересы при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

непредставление или невозможности представления полного перечня документов в соответствии с пунктами 2.9, 2.10 настоящего Регламента;

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- ранее заявителем была предоставлена соответствующая

ДОКУМЕНТЫ

муниципальная услуга;

- с момента признания заявителя, допустившего нарушение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, прошло менее чем три года.

- отсутствие финансовых средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год, в связи с предоставлением муниципальной услуги ранее обратившимся заявителям;

- несоответствие заявителя условиям отнесения к получателям муниципальной услуги, установленным пунктами 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.16. 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.

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.20. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.21. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, на первой странице заявления проставляет присвоенный регистрационный номер и дату регистрации.

3.1.2. Назначение исполнителя.

Руководитель отдела после рассмотрения заявления определяет исполнителя, оформлением поручения в виде резолюции.

3.1.3. Проверка комплектности документов и оценка возможности предоставления муниципальной услуги.

Исполнитель рассматривает, оценивает представленные заявителем документы, проводит проверку указанных в них сведений, рассматривает возможность предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Рассмотрение заявления.

По мере поступления заявлений, отдел в течение 10 дней рассматривает поступившие документы на соответствие условиям предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.1.5. Результат муниципальной услуги.

В случае невозможности предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.10, 2.11 настоящего Регламента исполнитель направляет заявителю уведомление об этом, подписанное заместителем Главы по экономике, по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением в течение 10 дней со дня поступления документов.

В случае соответствия поступивших документов требованиям настоящего Регламента исполнитель готовит проект распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии.

Решение о предоставлении заявителю субсидии на возмещение части затрат по арендной плате помещений принимает Глава муниципального образования г. Белогорск в форме распоряжения.

С заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги, в течение 10 дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении муниципальной услуги.

Перечисление средств на расчетный счет заявителя осуществляется в течение 10 дней со дня заключения договора о предоставлении муниципальной услуги.

В случае установления после предоставления муниципальной услуги факта предоставления недостоверных сведений, документов и (или) иных нарушений получателями муниципальной услуги условий предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Регламентом, Администрация г. Белогорск направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате предоставленных денежных средств.

Возврат предоставленных денежных средств осуществля-

ется получателем муниципальной услуги по реквизитам, указанным в требовании о возврате предоставленных денежных средств, в течение 10 дней со дня получения такого требования.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за надлежащим исполнением Регламента ответственными исполнителями отдела осуществляется руководителем отдела.

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 руководителю отдела.

Жалоба на действия (бездействие) руководителя отдела, принятые им решения может быть подана Главе муниципального образования г. Белогорск.

Жалоба рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение N1

к Административному регламенту Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги дошкольного образования и воспитания детей, на возмещение части затрат по арендной плате помещений"

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги дошкольного образования и воспитания детей на возмещение части затрат по арендной плате помещений

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги дошкольного образования и воспитания детей на возмещение части затрат по арендной плате помещений, утвержденным постановлением Администрации города Белогорска от _____, заявитель

согласен представить документы для участия в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства с целью получения субсидий на возмещение части затрат по арендной, связанной с оказанием услуг дошкольного образования и воспитания детей.

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной, и не возражает против доступа к ней любых заинтересованных лиц.

Адрес места регистрации и места нахождения _____

Телефон _____

факс _____

Серия и номер свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) _____

Кем выдано _____

Дата выдачи _____

Идентификационный номер (ИНН) (для юридических лиц - ИНН, КПП) _____

Расчетный счет N _____

Наименование, адрес банка _____

Банковский идентификационный код (БИК) _____

Банковский корреспондентский счет (к/с) _____

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги дошкольного образования и воспитания детей на возмещение части затрат по арендной плате помещений, утвержденным постановлением администрации города от _____

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____

ФИО _____

(подпись) _____

Дата _____

М.П. _____

Приложение N2

к Административному регламенту Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, оказывающим услуги дошкольного образования и воспитания детей, на возмещение части затрат по арендной плате помещений"

СПРАВКА

об имущественном и финансовом состоянии субъекта малого и среднего предпринимательства

(наименование заявителя) _____

за _____

(период) _____

1. Сведения об имуществе, тыс. рублей

Наименование _____

Остаточная стоимость _____

на отчетную дату _____

Всего _____

2. Сведения о финансовом, хозяйственном состоянии, тыс. рублей

Наименование показателя	На последнюю отчетную дату
Собственные средства	
Заемные средства, всего	
В том числе:	
- долгосрочные кредиты и займы	
- краткосрочные кредиты и займы	
Кредиторская задолженность	
Дебиторская задолженность	
Доходы, всего	
В том числе:	
- выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг	
- прочие доходы (по видам доходов)	
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	
Рентабельность продаж (отношение чистой прибыли (убытка) отчетного периода к выручке от продажи товаров, продукции, работ, услуг)	

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи) _____

М.П. _____

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи) _____

Дата _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N450

26.03.2012

Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на возмещение части затрат, связанных с оказанием

субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" для регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением муниципальных услуг Администрацией г. Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на возмещение части затрат, связанных с оказанием субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг" (приложение).

2. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на возмещение части затрат, связанных с оказанием субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг" на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

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

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

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
26.03.2012 N450

**Административный регламент
Администрации г. Белогорск
по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление субсидий субъектам малого
и среднего предпринимательства
и организациям, образующим инфраструктуру
поддержки малого и среднего
предпринимательства, на возмещение части
затрат, связанных с оказанием субъектам
малого и среднего предпринимательства
консультационных услуг"**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на возмещение части затрат, связанных с оказанием субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Структурным подразделением Администрации г. Белогорск, предоставляющим муниципальную услугу "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на возмещение части затрат, связанных с оказанием субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг" (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования город Белогорск, является отдел анализа и методологии местных налогов (далее - отдел).
Местонахождение отдела - 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 416.

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 субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на возмещение части затрат, связанных с оказанием субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация г. Белогорск в лице отдела анализа и методологии местных налогов.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 24 июля 2007 года N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 21.07.2010 N1059 "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2011-2015 годы";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 27.04.2011 N603 "Об утверждении Порядков предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства".

2.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- перечисление на счет заявителя субсидии на возмещение части затрат, связанных с оказанием субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг (далее - субсидии);

- уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.2.3. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не может превышать 30 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10 Регламента (далее - заявления).

2.2.5. Муниципальная услуга (субсидии на возмещение части затрат, связанных с оказанием субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг) предоставляется в размере понесенных в текущем финансовом году затрат на приобретение или аренду основных средств, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по оказанию консультационных услуг, на приобретение оборудования, программного продукта, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности по оказанию консультационных услуг, но не более 70 тыс. рублей одному субъекту малого или среднего предпринимательства.

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 отделе по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 416 в соответствии с режимом работы отдела:

понедельник - пятница - с 8:00 до 17:00;

перерыв - с 12:00 до 13:00.

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

понедельник - пятница - с 8:00 до 17:00;

телефоны для справок: 2-65-82.

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

образец заявления на предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги

2.7. Получателями муниципальной услуги являются:

2.7.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории г. Белогорска, не имеющие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, а также по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе; не находящиеся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства.

2.7.2. Критериями отбора заявителей на предоставление муниципальной услуги являются:

регистрация на территории г. Белогорска Амурской области;

регистрация в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей или регистрация в реестре организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Амурской области (в зависимости от организационно - правовой формы);

создание Бизнес-центра для оказания консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

оказание консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по следующим направлениям:

консультирование по вопросам применения действующего законодательства, регулирующего деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства;

консультирование по вопросам регистрации субъектов предпринимательской деятельности;

предоставление информации о ходе реализации программ поддержки малого и среднего предпринимательства; консультирование по вопросам лицензирования отдельных видов деятельности;

предоставление информации о существующих формах и источниках финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

консультирование по разработке бизнес-планов;

консультирование по вопросам организации ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской, налоговой и иной обязательной отчетности;

консультирование по вопросам заключения договоров, соглашений, контрактов, в том числе по внешнеэкономической деятельности;

консультирование по таможенному декларированию;

уровень заработной платы работников (среднемесячная заработная плата работников не ниже уровня прожиточного минимума трудоспособного населения Амурской области).

2.7.3. Муниципальная услуга не может быть предоставлена в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

От имени субъектов малого и среднего предпринимательства заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

В предусмотренных законом случаях от имени субъекта малого и среднего предпринимательства могут действовать его участники.

2.8. Указанные в пункте 2.7.1. настоящего Регламента лица являются заявителями.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.9.1. Заявление о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на возмещение части затрат, связанных с оказанием субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг (рекомендованная форма заявления приведена в приложении N1 к настоящему Регламенту).

2.9.2. Перечень документов:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или реестра организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Амурской области (в соответствии с организационно-правовой формой заявителя);

справки Инспекции ФНС России, ПФР, ФСС и Фонда медицинского страхования по месту учета заявителя об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и обязательных платежей во внебюджетные фонды;

копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации; копия документа (паспорт), удостоверяющего личность - для индивидуальных предпринимателей, либо копию учредительных документов (устав) - для юридических лиц;

копии документов, подтверждающих произведенные заявителем затраты.

расчет размера субсидии по форме согласно приложению N2 к настоящему Регламенту.

2.10. Дополнительно представляются копии следующих документов:

юридическое или физическое лицо, действующее в интересах третьих лиц, дополнительно представляет доверенность от заявителя, заверенную в установленном порядке, на право представлять его интересы при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

непредставление или невозможность представления полного перечня документов в соответствии с пунктами 2.9, 2.10 настоящего Регламента;

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие финансовых средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год, в связи с предоставлением муниципальной услуги ранее обратившимся заявителям;
- несоответствие заявителя критериям отнесения к получателям муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.16. 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.

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.20. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.21. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, на первой странице заявления проставляет присвоенный регистрационный номер и дату регистрации.

3.1.2. Назначение исполнителя.

Руководитель отдела после рассмотрения заявления определяет исполнителя, оформлением поручения в виде резолюции.

3.1.3. Проверка комплектности документов и оценка возможности предоставления муниципальной услуги.

Исполнитель рассматривает, оценивает представленные заявителем документы, проводит проверку указанных в них сведений, рассматривает возможность предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Рассмотрение заявления.

По мере поступления заявлений, отдел в течение 10 дней рассматривает поступившие документы на соответствие условиям предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.1.5. Результат муниципальной услуги.

В случае невозможности предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.11, 2.12 настоящего Регламента исполнитель направляет заявителю уведомление об этом, подписанное заместителем Главы по экономике, по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением в течение 10 дней со дня поступления документов.

В случае соответствия поступивших документов требованиям настоящего Регламента исполнитель готовит проект распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии.

Решение о предоставлении заявителю субсидий на возмещение части затрат, связанных с оказанием субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг, принимает Глава муниципального образования г. Белогорск в форме распоряжения.

С заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги, в течение 10 дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении муниципальной услуги.

Перечисление средств на расчетный счет заявителя осуществляется в течение 10 дней со дня заключения договора о предоставлении муниципальной услуги.

В случае установления после предоставления муниципальной услуги факта предоставления недостоверных сведений, документов и (или) иных нарушений получателями муниципальной услуги, установленных настоящим Регламентом, Администрация г. Белогорск направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате предо-

ставленных денежных средств.

Возврат предоставленных денежных средств осуществляется получателем муниципальной услуги по реквизитам, указанным в требовании о возврате предоставленных денежных средств, в течение 10 дней со дня получения такого требования.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за надлежащим исполнением Регламента ответственными исполнителями отдела осуществляет руководитель отдела.

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 руководителю отдела.

Жалоба на действия (бездействие) руководителя отдела, принятые им решения может быть подана Главе муниципального образования г. Белогорск.

Жалоба рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение N1

к Административному регламенту Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на возмещение части затрат, связанных с оказанием субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг"

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

Прошу предоставить

(полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение части затрат, связанных с оказанием консультационных услуг.

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес

Телефон, факс, e-mail

ИНН/КПП

Банковские реквизиты

2. Размер испрашиваемой субсидии, рублей

3. Наименование мероприятий

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с оказанием субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг, утвержденным постановлением администрации города.

от _____ N _____.

Руководитель _____/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение N2

к Административному регламенту Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на возмещение части затрат, связанных с оказанием субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг"

Расчет

размера субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с оказанием субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг.

(ФИО или наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

ИНН _____ КПП _____ р/счет

Наименование банка

Кор.счет

БИК

Общая сумма расходов для организации бизнес центра, (руб.)	Размер предоставленной субсидии, %	Сумма субсидии, но не более 70 тыс. руб.
1	2	3

Размер предоставляемой субсидии (прописью)

Заместитель Главы по экономике

(подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N446 23.03.2012

Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства - производителям товаров, работ услуг в целях возмещения части затрат на покупку производственного оборудования, нового или бывшего в употреблении, но не старше 3 лет, возникающих в связи с реализацией проектов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" для регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением муниципальных услуг Администрацией г. Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства - производителям товаров, работ услуг в целях возмещения части затрат на покупку производственного оборудования, нового или бывшего в употреблении, но не старше 3 лет, возникающих в связи с реализацией проектов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг" (приложение).

2. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства - производителям товаров, работ услуг в целях возмещения части затрат на покупку производственного оборудования, нового или бывшего в употреблении, но не старше 3 лет, возникающих в связи с реализацией проектов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг" на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постанов-

ления возложить на заместителя Главы по экономике А.Б. Мусиенко.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
23.03.2012 N446

**Административный регламент
Администрации г. Белогорск по
предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства -
производителям товаров, работ услуг в целях
возмещения части затрат на покупку
производственного оборудования, нового или
бывшего в употреблении, но не старше 3 лет,
возникающих в связи с реализацией проектов,
связанных с производством (реализацией)
товаров, выполнением работ, оказанием услуг"**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства - производителям товаров, работ услуг в целях возмещения части затрат на покупку производственного оборудования, нового или бывшего в употреблении, но не старше 3 лет, возникающих в связи с реализацией проектов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Структурным подразделением Администрации г. Белогорск, предоставляющим муниципальную услугу "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства - производителям товаров, работ услуг в целях возмещения части затрат на покупку производственного оборудования, нового или бывшего в употреблении, но не старше 3 лет, возникающих в связи с реализацией проектов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг" (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования город Белогорск, является отдел анализа и методологии местных налогов (далее - отдел).

Местонахождение отдела - 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 416.

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 субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства - производителям товаров, работ услуг в целях возмещения части затрат на покупку производственного оборудования, нового или бывшего в употреблении, но не старше 3 лет, возникающих в связи с реализацией проектов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация г. Белогорск в лице отдела анализа и методологии местных налогов.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 24 июля 2007 года N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 21.07.2010 N1059 "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2011-2015 годы";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 27.04.2011 N603 "Об утверждении Порядков предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства".

2.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- перечисление на счет заявителя субсидии на возмещение части затрат на покупку производственного оборудования, нового или бывшего в употреблении, но не старше 3 лет, возникающих в связи с реализацией проектов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - субсидии);

- уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.2.3. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.2.4. Заявления на предоставление муниципальной услуги принимаются в течение текущего финансового года с 1 января по 20 ноября.

2.2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10 Регламента (далее - заявления).

2.2.6. Размер муниципальной услуги (субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на выполнение требований пожарной безопасности и установку охранных систем) составляет 50 процентов от затрат, понесенных в текущем финансовом году и ноябре, декабре предшествующего финансового года но не более 600 тысяч рублей одному заявителю.

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 отделе по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 416 в соответствии с режимом работы отдела:

понедельник - пятница - с 8:00 до 17:00;

перерыв - с 12:00 до 13:00.

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

понедельник - пятница - с 8:00 до 17:00;

телефоны для справок: 2-65-82.

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

образец заявления на предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги

2.7. Получателями муниципальной услуги являются:

2.7.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории г. Белогорска, не имеющие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, а также по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе, не находящиеся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства.

2.7.2. Критерием отбора заявителей на предоставление муниципальной услуги является:

- уровень заработной платы работников (среднемесячная заработная плата работников, занятых на предприятии (организации), не ниже установленной величины прожиточного минимума по Амурской области для трудоспособного населения).

2.7.3. Муниципальная услуга не может быть предоставлена в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

От имени субъектов малого и среднего предпринимательства заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

В предусмотренных законом случаях от имени субъекта малого и среднего предпринимательства могут действовать его участники.

2.8. Указанные в пункте 2.7.1. настоящего Регламента лица являются заявителями.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.9.1. Заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на покупку производственного оборудования, нового или бывшего в употреблении, но не старше 3 лет, возникающих в связи с реализацией проектов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением

работ, оказанием услуг (рекомендованная форма заявления приведена в приложении N1 к настоящему Регламенту).

2.9.2. Перечень документов:

- описание проекта, подписанное заявителем;

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

- справки Инспекции ФНС России, ПФР, ФСС и Фонда медицинского страхования по месту учета субъекта малого и среднего предпринимательства об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и обязательных платежей во внебюджетные фонды;

- копии бухгалтерского баланса (форма N 1), отчета о прибылях и убытках (форма N 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период, заверенных заявителем. Для субъектов малого и среднего предпринимательства, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - справки об имущественном и финансовом состоянии по форме согласно приложению N2 к настоящему Регламенту;

- копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копия документа (паспорт), удостоверяющего личность - для индивидуальных предпринимателей, либо копию учредительных документов (устав) - для юридических лиц;

- копии договоров на покупку производственного оборудования, заверенной заявителем;

- копии документов (счетов-фактур, платежных поручений и первичных документов), подтверждающих оплату приобретенного производственного оборудования, заверенные заявителем;

- копии технических паспортов на приобретенное производственное оборудование, заверенные заявителем;

2.10. Дополнительно представляются копии следующих документов:

юридическое или физическое лицо, действующее в интересах третьих лиц, дополнительно представляет доверенность от заявителя, заверенную в установленном порядке, на право представлять его интересы при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

непредставление или невозможность представления полного перечня документов в соответствии с пунктами 2.9, 2.10 настоящего Регламента;

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- ранее заявителю была предоставлена соответствующая муниципальная услуга;

- с момента признания заявителя, допустившего нарушение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, прошло менее чем три года.

- отсутствие финансовых средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год, в связи с предоставлением муниципальной услуги ранее обратившимся заявителем;

- несоответствие заявителя критериям отнесения к получателям муниципальной услуги, установленным пунктами 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.16. 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.

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.20. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.21. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

ДОКУМЕНТЫ

административных процедур

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, на первой странице заявления проставляет присвоенный регистрационный номер и дату регистрации.

3.1.2. Назначение исполнителя.

Руководитель отдела после рассмотрения заявления определяет исполнителя, оформлением поручения в виде резолюции.

3.1.3. Проверка комплектности документов и оценка возможности предоставления муниципальной услуги.

Исполнитель рассматривает, оценивает представленные заявителем документы, проводит проверку указанных в них сведений, рассматривает возможность предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Рассмотрение заявления.

По мере поступления заявлений, отдел в течение 10 дней рассматривает поступившие документы на соответствие условиям предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.1.5. Результат муниципальной услуги.

В случае невозможности предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.11, 2.12 настоящего Регламента исполнитель направляет заявителю уведомление об этом, подписанное заместителем Главы по экономике, по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением в течение 10 дней со дня поступления документов.

В случае соответствия поступивших документов требованиям настоящего Регламента исполнитель готовит проект распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии.

Решение о предоставлении заявителю субсидии на возмещение части затрат на покупку производственного оборудования, нового или бывшего в употреблении, но не старше 3 лет, возникающих в связи с реализацией проектов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг принимает Глава муниципального образования г. Белогорск в форме распоряжения.

С заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги, в течение 10 дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении муниципальной услуги.

Перечисление средств на расчетный счет заявителя осуществляется в течение 10 дней со дня заключения договора о предоставлении муниципальной услуги.

В случае установления после предоставления муниципальной услуги факта предоставления недостоверных сведений, документов и (или) иных нарушений получателями муниципальной услуги условий предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Регламентом, Администрация г. Белогорск направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате предоставленных денежных средств.

Возврат предоставленных денежных средств осуществляется получателем муниципальной услуги по реквизитам, указанным в требовании о возврате предоставленных денежных средств, в течение 10 дней со дня получения такого требования.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за надлежащим исполнением Регламента ответственными исполнителями отдела осуществляется руководителем отдела.

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 руководителю отдела.

Жалоба на действия (бездействие) руководителя отдела, принятые им решения может быть подана Главе муниципального образования г. Белогорск.

Жалоба рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение ^о 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства - производителям товаров, работ услуг в целях возмещения части затрат на покупку производственного оборудования, нового или бывшего в употреблении, но не старше 3 лет, возникающих в связи с реализацией проектов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг"

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

Прошу предоставить

(полное наименование заявителя) субсидию на возмещение части затрат, на покупку производственного оборудования, нового или бывшего в употреблении, но не старше 3 лет

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес

Телефон, факс, e-mail

ИНН/КПП

Банковские реквизиты

2. Размер испрашиваемой субсидии, рублей

3. Наименование мероприятий

4. Средняя численность работников заявителя за предшествующий календарный год с учетом всех его работников, в том числе работников, работающих по совместительству, с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений

5. Размер средней заработной платы, рублей

(на последнюю отчетную дату)

6. Является участником соглашений о разделе продукции

(да/нет)

7. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг

(да/нет)

8. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров

(да/нет)

9. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых

(да/нет)

10. Применяемая заявителем система налогообложения (нужное подчеркнуть):

- общеустановленная;

- упрощенная (УСН);

- в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов

деятельности (ЕНВД);

- для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения части затрат на покупку производственного оборудования, нового или бывшего в употреблении, но не старше 3 лет, возникающих в связи с реализацией проектов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденным Постановлением Администрации города от N _____.

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение ^о 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства - производителям товаров, работ услуг в целях возмещения части затрат на покупку производственного оборудования, нового или бывшего в употреблении, но не старше 3 лет, возникающих в связи с реализацией проектов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг"

СПРАВКА

об имущественном и финансовом состоянии субъекта малого и среднего предпринимательства

(наименование заявителя)

за _____

(период)

1. Сведения об имуществе, тыс. рублей

Наименование

Остаточная стоимость

на отчетную дату

Всего

2. Сведения о финансовом, хозяйственном состоянии,

тыс. рублей

Наименование показателя	На последнюю отчетную дату
Собственные средства	
Заемные средства, всего	
В том числе:	
- долгосрочные кредиты и займы	
- краткосрочные кредиты и займы	
Кредиторская задолженность	
Дебиторская задолженность	
Доходы, всего	
В том числе:	
- выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг	
- прочие доходы (по видам доходов)	
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	
Рентабельность продаж (отношение чистой прибыли (убытка) отчетного периода к выручке от продажи товаров, продукции, работ, услуг)	

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N448

26.03.2012

Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" для регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением муниципальных услуг Администрацией г. Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий" (приложение).

2. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий" на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

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

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

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мельюков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

г. Белогорск

26.03.2012 N448

Административный регламент

Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Структурным подразделением Администрации г. Белогорск, предоставляющим муниципальную услугу "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий" (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования город Белогорск, является отдел анализа и методологии местных налогов (далее - отдел).

Местонахождение отдела - 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 416.

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 субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация г. Белогорск в лице отдела анализа и методологии местных налогов.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

- Постановлением Администрации г. Белогорск от 21.07.2010 N1059 "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2011-2015 годы";

- Постановлением Администрации г. Белогорск от 27.04.2011 N603 "Об утверждении Порядков предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства".

2.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- перечисление на счет заявителя субсидии на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий (далее - субсидии);

- уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.2.3. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не может превышать 30 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10 Регламента (далее - заявления).

2.2.5. Размер муниципальной услуги (субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий) составляет 50 процентов от затрат, понесенных в текущем финансовом году, по реализации мероприятий, направленных на энерго- и теплосбережение, но не более 50 тыс. рублей одному получателю субсидии.

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 отделе по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 416 в соответствии с режимом работы отдела:

понедельник - пятница - с 8:00 до 17:00;
перерыв - с 12:00 до 13:00.

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

понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00;
телефоны для справок: 2-65-82.

2.6. На информационных стендах в помещении для заполнения заявлений на предоставление муниципальной

услуги размещается следующая информация:

образец заявления на предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги

2.7. Получателями муниципальной услуги являются:

2.7.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории г. Белогорска, не имеющие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, а также по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе, не находящиеся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства.

2.7.2. Критериями отбора заявителей на предоставление муниципальной услуги являются:

- уровень заработной платы работников (среднемесячная заработная плата работников, занятых на предприятии (организации), выше установленной величины прожиточного минимума по Амурской области для трудоспособного населения);

- показатели энергоэффективности (энергоэффективность растет при сохранении (увеличении) объемов выручки);

- при прочих равных условиях предпочтение отдается заявителям, осуществляющим свою деятельность в сфере (по мере убывания):

- производства и переработки;
- оказания бытовых услуг;
- общественного питания;
- торговли.

2.7.3. Муниципальная услуга не может быть предоставлена в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

От имени субъектов малого и среднего предпринимательства заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

В предусмотренных законом случаях от имени субъекта малого и среднего предпринимательства могут действовать его участники.

2.8. Указанные в пункте 2.7.1. настоящего Регламента лица являются заявителями.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.9.1. Заявление о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий (рекомендованная форма заявления приведена в приложении N1 к настоящему Регламенту).

2.9.2. Перечень документов:

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

- справки Инспекции ФНС России, ПФР, ФСС и Фонда медицинского страхования по месту учета субъекта малого и среднего предпринимательства об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и обязательных платежей во внебюджетные фонды;

- копию разрешительного документа на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копию документа (паспорт), удостоверяющего личность для индивидуальных предпринимателей, либо копию учредительных документов (устав) - для юридических лиц;

- копии финансовой отчетности (формы N 1, 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период, заверенных заявителем. Для субъектов малого и среднего предпринимательства, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему

налогообложения, - справки об имущественном и финансовом состоянии по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту за год, текущий квартал и аналогичный период прошлого года;

- описания мероприятий, направленных на энерго- и теплосбережение, содержащего обоснование хозяйственно-экономической целесообразности энергосберегающих мероприятий и расчет экономического эффекта от их внедрения, заверенного заявителем;

- сведения об экономии теплоэнергии, электроэнергии, выручке за период реализации мероприятий по энерго-, теплосбережению за пять лет по форме согласно приложению N3 к настоящему Регламенту;

- копии документов, подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг, приобретения материалов, оборудования, связанных с реализацией мероприятий, направленных на энерго- и теплосбережение, заверенных заявителем, а также копий документов, подтверждающих их оплату.

2.10. Дополнительно представляются копии следующих документов:

юридическое или физическое лицо, действующее в интересах третьих лиц, дополнительно представляет доверенность от заявителя, заверенную в установленном порядке, на право представлять его интересы при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

непредставление или невозможность представления полного перечня документов в соответствии с пунктами 2.9, 2.10 настоящего Регламента;

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- ранее заявителю была предоставлена соответствующая муниципальная услуга;

- с момента признания заявителя, допустившего нарушение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, прошло менее чем три года.

- отсутствие финансовых средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год, в связи с предоставлением муниципальной услуги ранее обратившимся заявителем;

- несоответствие заявителя критериям отнесения к получателям муниципальной услуги, установленным пунктами 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.16. 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.

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.20. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.21. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, на первой странице заявления проставляет присвоенный регистрационный номер и дату регистрации.

3.1.2. Назначение исполнителя.

Руководитель отдела после рассмотрения заявления определяет исполнителя, оформлением поручения в виде резолюции.

3.1.3. Проверка комплектности документов и оценка возможности предоставления муниципальной услуги.

Исполнитель рассматривает, оценивает представленные заявителем документы, проводит проверку указанных в них сведений, рассматривает возможность предоставления муниципальной услуги.

ДОКУМЕНТЫ

3.1.4. Рассмотрение заявления.

По мере поступления заявлений, отдел в течение 10 дней рассматривает поступившие документы на соответствие условиям предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.1.5. Результат муниципальной услуги.

В случае невозможности предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.11, 2.12 настоящего Регламента исполнитель направляет заявителю уведомление об этом, подписанное заместителем Главы по экономике, по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением в течение 10 дней со дня поступления документов.

В случае соответствия поступивших документов требованиям настоящего Регламента исполнитель готовит проект распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии.

Решение о предоставлении заявителю субсидии на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий принимает Глава муниципального образования г. Белогорск в форме распоряжения.

С заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги, в течение 10 дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении муниципальной услуги.

Перечисление средств на расчетный счет заявителя осуществляется в течение 10 дней со дня заключения договора о предоставлении муниципальной услуги.

В случае установления после предоставления муниципальной услуги факта предоставления недостоверных сведений, документов и (или) иных нарушений получателями муниципальной услуги условий предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Регламентом, Администрация г. Белогорск направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате предоставленных денежных средств.

Возврат предоставленных денежных средств осуществляется получателем муниципальной услуги по реквизитам, указанным в требовании о возврате предоставленных денежных средств, в течение 10 дней со дня получения такого требования.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за надлежащим исполнением Регламента ответственными исполнителями отдела осуществляется руководителем отдела.

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 руководителю отдела.

Жалоба на действия (бездействие) руководителя отдела, принятые им решения может быть подана Главе муниципального образования г. Белогорск.

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

Приложение N1

к Административному регламенту Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий"

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

Прошу предоставить

(полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение части затрат по реализации энергосберегающих мероприятий.

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес

Телефон, факс, e-mail

ИНН/КПП

Банковские реквизиты

2. Размер испрашиваемой субсидии, рублей

3. Наименование мероприятий

4. Средняя численность работников заявителя за предшествующий календарный год с учетом всех его работников, в том числе работников, работающих по совместительству, с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений

5. Размер средней заработной платы, рублей

(на последнюю отчетную дату)

6. Является участником соглашений о разделе продукции

(да/нет)

7. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг

(да/нет)

8. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров

(да/нет)

9. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением

общераспространенных полезных ископаемых

(да/нет)

10. Применяемая заявителем система налогообложения (нужное подчеркнуть):

- общеустановленная;

- упрощенная (УСН);

- в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов

деятельности (ЕНВД);

- для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с положением о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий, утвержденным постановлением администрации города от N _____.

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение N2

к Административному регламенту Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий"

СПРАВКА

об имущественном и финансовом состоянии субъекта малого и среднего предпринимательства

(наименование заявителя)

за _____

(период)

1. Сведения об имуществе, тыс. рублей

Наименование Остаточная стоимость на отчетную дату

Всего

2. Сведения о финансовом, хозяйственном состоянии,

тыс. рублей

Наименование показателя	На последнюю отчетную дату
Собственные средства	
Заемные средства, всего	
В том числе:	
- долгосрочные кредиты и займы	
- краткосрочные кредиты и займы	
Кредиторская задолженность	
Дебиторская задолженность	
Доходы, всего	
В том числе:	
- выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг	
- прочие доходы (по видам доходов)	
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	
Рентабельность продаж (отношение чистой прибыли (убытка) отчетного периода к выручке от продажи товаров, продукции, работ, услуг)	

Руководитель _____

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение N3

к Административному регламенту Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию энергосберегающих мероприятий"

СВЕДЕНИЯ

об экономии топливно-энергетических ресурсов за период с " " 20__ года по " " 20__ года

N п/п	Вид ресурсов	Показатели	Единица измерения	Базовый период (среднее по 4 кварталам до начала реализации мероприятий)	Показательно с начала реализации мероприятий				Итого
					6	7	8	9	
1	Электро-энергия	потребление в базовом периоде	тыс. кВт/ч						
		потребление в отчетном периоде	тыс. кВт/ч						
		экономию в отчетном периоде	тыс. кВт/ч						
2	Тепловая энергия	потребление в базовом периоде	тыс. Гкал						
		потребление в отчетном периоде	тыс. Гкал						
		экономию в отчетном периоде	тыс. Гкал						
3	Выручка	выручка в базовом периоде	тыс. руб.						
		выручка в отчетном периоде	тыс. руб.						
		прирост выручки в отчетном периоде	тыс. руб.						
4	Итого экономия		тыс. руб.						

Руководитель предприятия (организации) _____

М.П.

Главный бухгалтер предприятия (организации) _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N432

23.03.2012

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение"

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации г. Белогорск от 28.01.2010 N90 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (муниципальных услуг),

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение" (приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Белогорский вестник" и разместить на официальном сайте города.

3. Контроль за исполнением настоящего 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 23.03.2012 N432

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу "Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения" на территории муниципального образования город Белогорск, является Администрация г. Бело-

горск (далее - Администрация).

Местонахождение Администрации - 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, дом 2.

1.3. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) 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 - "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение" на территории муниципального образования город Белогорск.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация г. Белогорск.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Жилищным Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N47 "Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодного для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции".

Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 N 502 "Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 14.01.2009 N13 "Об утверждении Положения по оформлению проектной документации по вопросам переустройства, перепланировки и перевода жилых /нежилых помещений в нежилые/жилые".

2.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно;

2.2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не может превышать сорок пять дней со дня приема заявления (далее - заявление) со всеми необходимыми документами, указанными в пунктах 2.9, 2.10 Регламента.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в отделе по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск, а также с использованием средств телефонной связи.

2.4. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется в кабинете N102, по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, дом 2, каб. N102 в соответствии с режимом работы:

понедельник - пятница - с 8-00 до 17-00;
перерыв - с 12-00 до 13-00;
телефон для справок: 2-00-41.

2.5. Консультации по вопросам предоставления и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляются в отделе по строительству и архитектуре Администрации города (каб. N112) по следующему графику:

вторник, четверг - с 08-00 до 12-00;
телефон для справок: 2-48-84.

2.6. На информационном стенде, расположенном в здании Администрации г. Белогорск размещается следующая информация:

образец заявления на предоставление муниципальной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги

2.7. Получателями муниципальной услуги являются:

Физические лица, собственники данного помещения или уполномоченные ими лица.

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 или договоре.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Для предоставления муниципальной услуги заявителю следует представить:

заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение с переустройством и (или) перепланировкой жилого помещения. Рекомендуемая форма заявления установлена настоящим регламентом (приложение N1) к настоящему Регламенту;

правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

этажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

2.10. Дополнительно представляются копии следующих документов:

физическими лицами - копия документа, удостоверяющего личность;

физическое лицо, действующее в интересах третьих лиц, дополнительно представляет доверенность от заявителя, заверенную в установленном порядке, на право представлять его интересы при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 2.9 - 2.10 настоящего Регламента;

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

представления документов в ненадлежащий орган;
несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного Кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;

несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 45 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 3 рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.16. 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.

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.20. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.21. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию города с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, на первой странице заявления проставляет регистрационный штамп Администрации с указанием присвоенного регистрационного номера и даты регистрации.

3.1.2. Назначение исполнителя.

Заместитель Главы по строительству и землепользованию, после рассмотрения заявления, определяет исполнителя оформлением поручения в виде резолюции.

3.1.3. Проверка комплектности документов и оценка возможности предоставления муниципальной услуги.

исполнитель рассматривает, оценивает представленные заявителем документы, проводит проверку указанных в них сведений, рассматривает возможность предоставления муниципальной услуги.

В случае несоответствия требованиям приложенных к заявлению документов исполнитель сообщает об этом заявителю или его уполномоченному представителю по телефону.

3.1.4. Рассмотрение заявления.

исполнитель, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления и предоставления документов осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах;

исполнитель организует заседание Комиссии, состав которой утверждается постановлением Администрации г. Белогорск;

на заседании Комиссия рассматривает заявление о переводе помещения и документы к нему;

в случае соответствия документов указанных в пункте 2.9. регламента, либо при установлении наличия оснований для отказа в переводе помещения, Комиссия принимает решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Решение Комиссии оформляется Актом о возможности перевода или об отказе в переводе помещения, в форме, установленной настоящим регламентом (приложение ² 2).

3.1.5. На основании Акта о возможности перевода или об отказе в переводе помещения, подписанного всеми членами Комиссии, исполнитель готовит проект Уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, установленной уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти;

Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)

помещения в нежилое (жилое) помещение подписывает заместитель Главы по строительству и землепользованию.

3.1.6. Исполнитель с помощью средств телефонной связи уведомляет заявителя о необходимости получить Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения выдает решение заявителю (при личном обращении), берет с заявителя расписку в получении решения (при личном обращении) или направляет (через уполномоченного сотрудника) заявителю решение 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 Администрации г. Белогорск осуществляется Главой Администрации г. Белогорск и 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) Администрации г. Белогорск, 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) Администрации г. Белогорск, должностного лица, муниципального служащего является поступление жалобы.

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

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

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

ДОКУМЕНТЫ

к Административному Регламенту по предоставлению Администрацией г. Белогорск муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение"

теля) " " 201 г. (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме " " 201 г.

Выдана расписка в получении документов " " 201 г.

Расписку получил " " 201 г.

(подпись заявителя) Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

(подпись)

Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению Администрацией г. Белогорск муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение"

АКТ N

О возможности (об отказе в возможности) перевода жилых(нежилых) помещений в нежилые (жилые)

(указать адрес переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения,

ф.и.о. заявителя) " " 201 г. Белогорск

Комиссия в составе:

председатель комиссии;

Члены комиссии:

изучив представленные документы, а именно:

- 1. 2. 3.

комиссия приняла решение:

Подписи членов комиссии:

Секретарь комиссии:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N437 23.03.2012

О внесении изменений в постановление от 26.03.2009 N323 "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие дорожной сети г. Белогорска на 2009-2014 годы"

В целях реализации Федерального закона от 26.04.2007 N63-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведения в соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации отдельных законодательных актов Российской Федерации", в целях корректировки мероприятий и объемов финансирования в постановление Администрации г. Белогорск от 26.03.2009 N323 "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие дорожной сети г. Белогорска на 2009-2014 годы" внести следующие изменения,

постановляю:

1. В разделе I "Паспорт долгосрочной городской целевой программы "Развитие дорожной сети г. Белогорска на 2009-2014 годы", подраздел "Объемы и источники финансирования Программы" изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы - Общая сумма расходов на реализацию мероприятий составляет 144028,544тыс. руб., в том числе на ПСД - 2564,0 тыс. руб.

2. В разделе 4 "Программные мероприятия" абзац 5 изложить в следующей редакции:

"За период 2009-2014 годы на капитальный ремонт дорожного покрытия, строительство, реконструкцию, ремонт мостов, освещение дорог необходимо направить 134050,898 тыс. руб., на обеспечение безопасности дорожного движения - 9977,646 тыс. руб.". В разделе 4 таблицу 3 изложить в новой редакции (Приложение N1).

3. В разделе 6 "Ресурсное обеспечение программы" изложить в следующей редакции:

абзац 2 "Общая сумма расходов (предполагаемая, так как нет проектно-сметной документации) составляет 134050,898 тыс. руб.",

абзац 3 "На этапе реализации Программы предусмотрено завершить капитальный ремонт дорожного покрытия 59,565 тыс. м2 на сумму 7515,716 тыс. руб., заказать проектно-сметную документацию для строительства объектов 2564,0 тыс. руб., приступить к строительству объектов, оборудованию всех автобусных остановок стационарными павильонами, посадочными площадками с твердым покрытием и заездными карманами, проведение работ по обеспечению сохранности автомобильных дорог, уменьшению отставания по срокам строительства, капитальный ремонт мостов, развитие ливневой канализации, ввод объектов строительства в эксплуатацию, освещение дорог всего на сумму 133948,828 тыс. руб."

4. В разделе 6 таблицы 4, 5 изложить в новой редакции (Приложение N2).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ - начальника Управления ЖКХ А.Ч. Пашеева.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение N1 к постановлению Администрации г.Белогорск 23.03.2012 N437

таблица N3

Мероприятия к реализации Программы по развитию дорожной сети города Белогорска на 2009-2014 гг.

Table with columns: № п/п, наименование территории и мероприятия, Ед. изм., плановые показатели, факт. показатели, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014. Includes rows for road network development, lighting, and infrastructure projects.

Продолжение в следующем номере

В (наименование органа местного самоуправления муниципального образования) Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение с переустройством и (или) перепланировкой жилого помещения от (указывается собственник жилого помещения, либо собственники жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения: (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Прошу разрешить (перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое с последующим переустройством или перепланировкой - нужно указать) жилого помещения, занимаемого на основании

(права собственности, договора найма, договора аренды - нужно указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) по переводу жилого помещения в нежилое помещение или переводу нежилого помещения в жилое с устройством переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

Помещение после перевода будет использоваться в качестве

Срок производства ремонтно-строительных работ с " " 20 г.

по " " 20 г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с по часов в дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) на листах; перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

4) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

5) иные документы: (доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление *: " " 201 г.

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

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 еженедельно. Распространяется бесплатно.

Главный редактор: Ольга Сапожникова Адрес редакции: 676850, Амурская обл., г.Белогорск, ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-56-80 Объем - 4 п.л. Тираж - 1000 экз.

Издатель: ООО «Город ТВ», город Белогорск, ул. Кирова, 30б. Отпечатано в ООО «ИД «Дважды два», пос. Чигири, пер. Печатников, 1. Время подписания в печать: по графику в 22.00, подписано в 22.00. Дата - 11.07.2012 г. Заказ N6406