



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(пятый созыв)

РЕШЕНИЕ №62/101
20 сентября 2012 года

О назначении публичных слушаний по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав города Белогорск"

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением "О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Белогорск", утвержденным решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 07.10.2005 года N09/119, в целях информирования жителей города о важном вопросе местного значения, выносимом на рассмотрение Белогорского городского Совета народных депутатов, выявления и учета общественного мнения, подготовки предложений и рекомендаций, учитывая заключение постоянной депутатской комиссии Белогорского городского Совета народных депутатов по самоуправлению, Регламенту и этике, и на основании Устава города Белогорск городской Совет народных депутатов решил:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав города Белогорск".
2. Утвердить состав организационного комитета по проведению публичных слушаний (прилагается).
3. Провести публичные слушания 30 октября 2012 года.
4. Рекомендовать Главе города Белогорск определить структурные подразделения Администрации города Белогорск, ответственные за организационное, материально - техническое и информационное обеспечение деятельности организационного комитета и предложить не позднее 03 октября 2012 года опубликовать в газете "Белогорский вестник" настоящее решение, проект решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск".
5. Объявление о дате проведения публичных слушаний по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав города Белогорск" опубликовать в газете "Белогорский вестник".
6. Организационному комитету не позднее 06 ноября 2012 года представить в городской Совет документы о результатах проведения публичных слушаний.
7. Рекомендации, принятые на публичных слушаниях по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав города Белогорск" опубликовать в газете "Белогорский вестник".
8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на временную депутатскую комиссию Белогорского городского Совета народных депутатов по внесению изменений и дополнений в Устав города Белогорск (В.В. Гратий).
9. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Белогорский вестник".

**Председатель городского
Совета В.В. Гратий**

*Приложение
к решению Белогорского городского
Совета народных депутатов
от 20 сентября 2012 года №62/101*

**Состав организационного комитета
по проведению публичных слушаний**

1. Председатель оргкомитета по проведению публичных слушаний - Председатель Белогорского городского Совета народных депутатов В.В. Гратий.
2. Заместитель председателя оргкомитета - председатель постоянной депутатской комиссии по самоуправлению, Регламенту и этике Ю.М. Олейник.
3. Заместитель председателя оргкомитета - руководитель аппарата Администрации г. Белогорск Э.В. Олейник.
4. Члены оргкомитета:
 - председатель постоянной депутатской комиссии по собственности и экономическому развитию М.Б. Филиппов;
 - председатель постоянной комиссии по налогам, фи-

- нансам и бюджету С.С. Сонин;
 - председатель постоянной комиссии социальным вопросам и защите прав человека А.А. Рудь;
 - председатель постоянной комиссии по экологии и природопользованию Н.Н. Глазкова;
 - председатель комиссии по делам молодежи, физкультуре и спорту Ю.С. Симоненко;
 - начальник юридического отдела Администрации г. Белогорск М.А. Туринская.
5. Секретарь оргкомитета - начальник организационного отдела городского Совета

И.А. Марченкова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(пятый созыв)

РЕШЕНИЕ N

Принято городским Советом народных депутатов
_____ 2012 года

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск

В связи с изменениями, внесенными в Федеральный закон от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании статьи 30 Устава города Белогорск, городской Совет решил:

- Статья 1.
Внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального образования города Белогорск:
1. В части 1 статьи 11:
 - пункт 4 дополнить словами "в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации";
 - пункт 6 изложить в следующей редакции: "6) обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством";
 - в пункте 24 слова "при осуществлении муниципального строительства" заменить словами "при осуществлении строительства", слова "осуществление земельного контроля" заменить словами "осуществление муниципального земельного контроля".
 2. Часть 1 статьи 11.1 дополнить пунктом 12 следующего содержания: "12) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
 3. В пункте 3 части 2 статьи 65 слова "улучшении жилищных условий" заменить словами "жилых помещениях".
- Статья 2.
Настоящее решение направить для государственной регистрации в Управление Министерства юстиции по Амурской области.
- Статья 3.
Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования в газете "Белогорский вестник", за исключением нормы, содержащейся в пункте 6 статьи 1 настоящего решения о дополнении части 1 статьи 12 Устава города пунктом 4.2), которая вступает в силу с 01.01.2013 года.

**Глава муниципального образования
города Белогорск С.Ю. Мелюков**
"___" _____ 2012 года

Объявление

30 октября 2012 года в зале заседаний Администрации города Белогорск (ул. Гарина, 2, 3-й этаж) состоятся публичные слушания по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск".

С порядком учета предложений граждан и порядком их участия в обсуждении проекта решения Белогорского го-

родского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск" можно ознакомиться в Совете народных депутатов Белогорского городского самоуправления (ул. Гарина, 2, 3-й этаж).

Начало публичных слушаний в 14.00 местного времени. Вход свободный.

Телефон для справок 2-33-31, 2-56-90.

**Оргкомитет по проведению
публичных слушаний.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(пятый созыв)

РЕШЕНИЕ №62/108
20 сентября 2012 года

О награждении Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов

Городской Совет народных депутатов
решил:

1. Наградить Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов за многолетний и добросовестный труд в ведомственной охране, а также в честь 175-летия со дня образования железных дорог России: Кудину Галину Николаевну - бухгалтера штаба Белогорского отряда ведомственной охраны - структурного подразделения филиала Федерального государственного предприятия "Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации" на Забайкальской железной дороге.
2. Наградить Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов за многолетний и добросовестный труд: Кононову Наталью Павловну - кладовщика Белогорской дистанции гражданских сооружений - структурного подразделения Забайкальской дирекции инфраструктуры - структурного подразделения Забайкальской железной дороги - филиала ОАО "РЖД".
3. Наградить Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов за активную сорокалетнюю трудовую деятельность в области фармации: Логвинову Галину Ивановну - фармацевта ООО "ФАРМ-ОПТИК".
4. Наградить Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов за многолетний добросовестный труд и активную общественную работу в Совете ветеранов: Черникова Александра Васильевича - пенсионера.
5. Наградить Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов за многолетний добросовестный труд, инициативу, творчество, достигнутые результаты в обучении и воспитании детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также в связи с празднованием Дня учителя:

Данюк Светлану Петровну - воспитателя Государственного образовательного автономного учреждения Амурской области для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детского дома N7, г. Белогорск;

Василенко Татьяну Николаевну - воспитателя Государственного образовательного автономного учреждения Амурской области для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детского дома N7, г. Белогорск.

6. Наградить Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов за многолетний безупречный труд в системе здравоохранения Амурской области, а также в связи с 50-летним юбилеем:

Димитрюк Светлану Сергеевну - участкового врача педиатра Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Амурской области "Белогорская городская больница".

7. Настоящее решение опубликовать в газете "Белогорский вестник".

8. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель городского
Совета В.В. Гратий**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ДОКУМЕНТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1635
28.09.2012**О начале отопительного периода**

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 N190-ФЗ "О теплоснабжении", Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", в связи с установлением среднесуточной температуры в течение пяти дней подряд + 8 градусов С0 и ниже,

постановляю:

1. Рекомендовать поставщикам тепла всех форм собственности приступить к подаче теплоэнергии потребителям с 04.10.2012 года.
2. Всем потребителям тепла подготовить тепловые пункты и системы к приему тепла.
3. В случае возникновения аварийной ситуации в ходе подачи тепла, незамедлительно сообщить об этом и принимаемых мерах в МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск", МКУ "Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск".
4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
5. Внести в подраздел 7.3 раздела 7 "Управление городским хозяйством" базы нормативных правовых актов Администрации города Белогорск.
6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ - начальника Управления ЖКХ А.Ч. Пашеева.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ N660**
02.05.2012**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком"**

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

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком".
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский Вестник" и разместить на официальном сайте муниципального образования города Белогорск в сети "Интернет".
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

*УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
г. Белогорск
02.05.2012 N660*

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Прекращение права постоянного
(бессрочного) пользования или пожизненного
наследуемого владения земельным участком"**

(Продолжение, начало в N37 от 19.09.2012)

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

- 2.1. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется в Администрации г. Белогорск по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, 1 этаж, каб. 117 в соответствии с режимом работы Отдела: вторник, четверг - с 8-00 до 12-00;

Технический перерыв - с 10-00 до 10-15.

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

вторник, четверг - с 8-00 до 12-00;
телефоны для справок: (8 4162) 2 37 83.

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

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

Индивидуальное консультирование по телефону.

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

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

- Административный регламент "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком".

- образец заявления на предоставление муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги

2.4. Получателями муниципальной услуги являются:

Юридические или физические лица, имеющие в постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении земельный участок.

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.

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

Перечень документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявителю следует предоставить:

2.6.1. Заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении N1 к настоящему Регламенту.

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность.

2.6.3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.4. Документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения, о предоставлении земельного участка. Документы, удостоверяющие права на землю, запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.6.5. К заявлениям государственных и муниципальных учреждений, казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, а также органам государственной власти и органам местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

2.7. Дополнительно предоставляются копии следующих документов:

- копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица);
- кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка);

Перечень оснований для отказа в предоставлении муници-

пальной услуги

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

- отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- непредставление или неполное представление заявителем документов, указанных пунктах 2.9 - 2.10. настоящего Регламента;
- отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги обязательных реквизитов;
- наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- исполнение документа карандашом;
- наличие у документа серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

- обращение с заявлением ненадлежащего лица;

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.13. 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.

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.17. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.18. 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 и выдача расписки в получении документов специалистом отдела.

Регистрацию заявлений (Приложение 1) "о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком" осуществляет Общий отдел.

Срок - 1 день.

3.1.2. Назначение исполнителя.

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

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

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

- Согласованный проект постановления Администрации г. Белогорск о прекращении права на земельный участок передается в Общий для подписания Главой города. Срок - 3 дня.

- Подписанное и зарегистрированное постановление Администрации г. Белогорск о прекращении права земельный участок направляется посредством почтовой связи в ФБУ "Кадастровая палата по Амурской области", в Межрайонную ИФНС по Амурской области. Срок - 3 дня.

Ответственный исполнитель при помощи средств телефонной связи уведомляет заявителя о необходимости получить постановление либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдает постановление заявителю либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении), берет с заявителя расписку в получении постановления либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении)

или направляет заявителю постановление либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

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

4.3. Лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

*Приложение
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Прекращение права
постоянного (бессрочного) пользования или
пожизненного наследуемого владения земельным
участком"*

Форма заявления Главе муниципального образования город Белогорск

от

(Ф.И.О.)

Адрес заявителя

Телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас прекратить право постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, расположенный по адресу:

с кадастровым номером .

Дата _____ Подпись _____

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Способ получения документа .

Расписку выдал " " 201 .

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N695 10.05.2012

Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных"

ретенение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных"

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 на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных" (приложение).

2. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных" на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 12.03.2012 N318 "Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат сельхозпроизводителям на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных".

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

10.05.2012 N695

Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Структурным подразделением Администрации г. Белогорск, предоставляющим муниципальную услугу "Предоставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных" (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования город Белогорск, является отдел по экономической политике (далее - отдел).

Местонахождение отдела - 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 409.

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 на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация г. Белогорск в лице отдела по экономической политике.

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 29 декабря 2006 г. N264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства";
Постановлением Администрации г. Белогорск от 28 сентября 2009 г. N1030а "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования г. Белогорск на 2010-2012 годы";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 16 марта 2012 года N381 "Об утверждении порядков предоставления субсидий на развитие сельскохозяйственной деятельности".

2.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги

являются:

- перечисление субсидии на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных (далее - субсидии) на счет заявителя;

- 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 14 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента (далее - заявления).

2.2.5. Субсидия предоставляется один раз в год в сумме 50 % от стоимости приобретенных в текущем финансовом году ветеринарных лекарственных средств, но не более 15 тысяч рублей в год 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. 409 по следующему графику: понедельник - четверг - 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 - четверг - с 8:00 до 17:00;

телефоны для справок: 2-03-58, 2-38-22.

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.

Получателями муниципальной услуги являются:

2.7. Получателями муниципальной услуги являются: зарегистрированные и действующие на территории муниципального образования г. Белогорск крестьянские (фермерские) хозяйства и осуществляющие сельскохозяйственную деятельность индивидуальные предприниматели.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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 необходимы следующие документы:

2.9.1. Заявление о предоставлении субсидий на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных с указанием сведений о банковских реквизитах.

2.9.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

- справка Федеральной налоговой службы Российской Федерации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;

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

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

непредставление полного перечня документов в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Регламента;

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- В текущем финансовом году заявителю была предоставлена соответствующая муниципальная услуга;

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

- несоответствие заявителя условиям отнесения к получателям муниципальной услуги, установленным пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги

не может превышать 15 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.19. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.20. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. 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.

В случае несоответствия требованиям приложенных к заявлению документов исполнитель сообщает об этом непосредственно заявителю.

3.1.4. Рассмотрение заявления.

По мере поступления заявлений, отдел в течение 1 дня рассматривает поступившие документы на соответствие условиям предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.9 настоящего Регламента.

3.1.5. Результат муниципальной услуги.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов исполнитель осуществляет проверку поступивших документов на предмет возможности или невозможности предоставления муниципальной услуги.

В случае невозможности предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.10, 2.11 настоящего Регламента исполнитель по истечении срока предоставления муниципальной услуги направляет заявителю уведомление об этом, подписанное заместителем Главы по экономике, по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением.

В случае соответствия поступивших документов требованиям настоящего Регламента исполнитель готовит проект распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии на возмещение части затрат на приобретение ветеринарных лекарственных средств для сельскохозяйственных животных.

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

С заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии на счет заявителя осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации распоряжения о предоставлении заявителю субсидии.

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, исполнитель от имени Администрации г. Белогорск направляет получателю муниципальной услуги 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 осуществ-

ляется руководителем отдела.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверки, 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".

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N696 10.05.2012

Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных"

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 на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных" (приложение).

2. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных" на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 01.03.2012 N279 "Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных".

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
10.05.2012 N696

Административный регламент

Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предо-

ставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Структурным подразделением Администрации г. Белогорск, предоставляющим муниципальную услугу "Предоставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных" (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования город Белогорск, является отдел по экономической политике (далее - отдел).

1.3. Местонахождение отдела - 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 409.

1.4. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) отдела при предоставлении муниципальной услуги.

1.5. 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 на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация г. Белогорск в лице отдела по экономической политике.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N131-ФЗ

"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. N264-ФЗ

"О развитии сельского хозяйства";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 28 сентября 2009 г. N1030а "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования г. Белогорск на 2010-2012 годы";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 16 марта 2012 года N381 "Об утверждении порядков предоставления субсидий на развитие сельскохозяйственной деятельности".

2.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

перечисление субсидии на возмещение части затрат на

приобретение кормов для сельскохозяйственных животных (далее - субсидии) на счет заявителя;

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 14 рабочих дней со дня приема заявления и документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента (далее - заявления).

2.2.5. Субсидия предоставляется в размере 500 рублей на 1 голову сельскохозяйственного животного, но не более 80 000 рублей в год одному получателю субсидии (если получателем субсидии является гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, то - одному личному подсобному хозяйству).

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

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. 409 по следующему графику:

понедельник - четверг - 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 - четверг - с 8.00 до 17.00;

телефоны для справок: 2-03-58, 2-38-22.

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:

Граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования г. Белогорск, зарегистрированные и действующие на территории муниципального образования г. Белогорск крестьянские (фермерские) хозяйства, а также зарегистрированные и осуществляющие

сельскохозяйственную деятельность на территории муниципального образования г. Белогорск индивидуальные предприниматели.

От имени физических и юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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 необходимы следующие документы:

2.9.1. Заявление о предоставлении субсидий на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных с указанием сведений о банковских реквизитах.

2.9.2. Перечень документов для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство:

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

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

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

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

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

Оригиналы документов после сверки с копиями возвращаются заявителю.

2.9.3. Перечень документов для прочих получателей муниципальной услуги:

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

справка Федеральной налоговой службы Российской Федерации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;

справка ветеринарной службы о количестве и возрасте сельскохозяйственных животных;

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

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

непредставление полного перечня документов, указанного в пункте 2.9 настоящего Регламента;

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

в текущем финансовом году заявителю была предоставлена соответствующая муниципальная услуга на сумму 80 000 рублей;

отсутствие финансовых средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год, в связи с предоставлением муниципальной услуги ранее обратившимся заявителем; несоответствие заявителя условиям отнесения к получателям муниципальной услуги, установленным пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.19. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.20. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. 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.

В случае несоответствия требованиям приложенных к заявлению документов исполнитель сообщает об этом непосредственно заявителю.

3.1.4. Рассмотрение заявления.

По мере поступления заявлений, отдел в течение 1 дня рассматривает поступившие документы на соответствие условиям предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.9 настоящего Регламента.

3.1.5. Результат муниципальной услуги.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов исполнитель осуществляет проверку поступивших документов на предмет возможности или невозможности предоставления муниципальной услуги.

В случае невозможности предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.10, 2.11 настоящего Регламента, исполнитель по истечении срока предоставления муниципальной услуги направляет заявителю уведомление об этом, подписанное заместителем Главы по экономике, по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель готовит проект распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии на возмещение части затрат на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных.

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

С заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

Перечисление средств на расчетный счет заявителя осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

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, исполнитель от имени Администрации г. Белогорск направляет получателю муниципальной услуги 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.

ламентом.

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. N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 697

10.05.2012

Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку молочного скотоводства"

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 на поддержку молочного скотоводства" (приложение).

2. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку молочного скотоводства" на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 12.03.2012 N 317 "Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку производства и реализации молока личных подворий граждан".

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
10.05.2012 N697

Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку молочного скотоводства"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку молочного скотоводства" (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 на поддержку молочного скотоводства" (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования город Белогорск, является отдел по экономической политике (далее - отдел).

Местонахождение отдела - 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 409.

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 на поддержку молочного скотоводства.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация г. Белогорск в лице отдела по экономической политике.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. N264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства";

Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 28 сентября 2009 г. N1030а "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования г. Белогорск на 2010-2012 годы";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 16 марта 2012 года N381 "Об утверждении порядков предоставления субсидий на развитие сельскохозяйственной деятельности".

2.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- перечисление субсидии на поддержку молочного скотоводства (далее - субсидии) на счет заявителя;

- 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 14 рабочих дней со дня приема заявления и документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента (далее - заявления).

2.2.5. Субсидия предоставляется один раз в год по ставке 2000 рублей на 1 голову маточного поголовья крупного рогатого скота при наличии 2 коров, по 2500 рублей на одну голову маточного поголовья крупного рогатого скота - при наличии от 3 до 5 коров, по 3000 рублей на одну голову маточного поголовья крупного рогатого скота - при наличии свыше 5 коров.

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. 409 по следующему графику: понедельник - четверг - 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 - четверг - с 8:00 до 17:00; телефоны для справок: 2-03-58, 2-38-22.

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:

Граждане, осуществляющие ведение личного подсобного хозяйства на территории муниципального образования г. Белогорск, имеющие двух и более голов коров.

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 необходимы следующие документы:

2.9.1. Заявление о предоставлении субсидий на поддержку молочного скотоводства с указанием сведений о банковских реквизитах.

2.9.2. Перечень документов:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт или военный билет);

- справка ветеринарной службы о наличии двух и более голов коров и их возрасте, выданная не ранее, чем за 10 дней до даты подачи документов;

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

- справка Федеральной налоговой службы Российской Федерации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

- отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- непредставление полного перечня документов в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Регламента;

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в текущем финансовом году заявителю была предоставлена соответствующая муниципальная услуга;

- 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 пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.19. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.20. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. 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.

В случае несоответствия требованиям приложенных к заявлению документов исполнитель сообщает об этом непосредственно заявителю.

3.1.4. Рассмотрение заявления.

По мере поступления заявлений, отдел в течение 1 дня рассматривает поступившие документы на соответствие условиям предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.9 настоящего Регламента.

3.1.5. Результат муниципальной услуги.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов исполнитель осуществляет проверку поступивших документов на предмет возможности или невозможности предоставления муниципальной услуги.

В случае невозможности предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.10, 2.11 настоящего Регламента исполнитель по истечении срока предоставления муниципальной услуги направляет заявителю уведомление об этом, подписанное заместителем Главы по экономике, по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением.

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

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

С заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается

договор о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии на счет заявителя осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии на поддержку молочного скотоводства.

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, исполнитель от имени Администрации г. Белогорск направляет получателю муниципальной услуги 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 (бездействия) 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. N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N698 10.05.2012

Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат по созданию теплиц"

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 на возмещение части затрат на создание теплиц" (приложение).

2. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат на создание теплиц" на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 12.03.2012 N320 "Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на возмещение затрат сельхозпроизводителям по созданию теплиц, предназначенных для выращивания овощей".

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
10.05.2012 №698*

**Административный регламент Администрации
г. Белогорск по предоставлению муниципальной
услуги "Предоставление субсидий на возме-
ние части затрат по созданию теплиц"**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на возмещение части затрат по созданию теплиц" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Структурным подразделением Администрации г. Белогорск, предоставляющим муниципальную услугу "Предоставление субсидий на возмещение части затрат по созданию теплиц" (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования город Белогорск, является отдел по экономической политике (далее - отдел).

Местонахождение отдела - 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 409.

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 на возмещение части по созданию теплиц.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация г. Белогорск в лице отдела по экономической политике.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. №264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 28 сентября 2009 г. №1030а "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования г. Белогорск на 2010-2012 годы";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 16 марта 2012 года №381 "Об утверждении порядков предоставления субсидий на развитие сельскохозяйственной деятельности".

2.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

перечисление субсидии на возмещение части затрат по созданию теплиц (далее - субсидии) на счет заявителя; 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 14 рабочих дней со дня приема заявления и документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента (далее - заявления).

2.2.5. Субсидия на возмещение части затрат по созданию теплиц предоставляется одновременно один раз в год из расчета 50 % от произведенных в текущем или предыдущем финансовом году затрат, связанных с приобретением или строительством и установкой теплиц, но не более 20 000 рублей одному получателю субсидии.

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. 409 по следующему графику: понедельник - четверг - 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 - четверг - с 8:00 до 17:00; телефоны для справок: 2-03-58, 2-38-22.

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:

Граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории муниципального образования г. Белогорск, а также организации, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие сельскохозяйственную деятельность на территории муниципального образования г. Белогорск.

От имени физических и юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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 необходимы следующие документы:

2.9.1. Заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по созданию теплиц с указанием сведений о банковских реквизитах.

2.9.2. Перечень документов для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство:

документ, удостоверяющий личность (паспорт или военный билет);

выписка из похозяйственной книги о ведении личного подсобного хозяйства;

справка Федеральной налоговой службы Российской Федерации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;

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

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

2.9.3. Перечень документов для прочих получателей муниципальной услуги:

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

справка Федеральной налоговой службы Российской Федерации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;

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

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

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

непредставление полного перечня в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Регламента;

2.11. 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 условиям отнесения к получателям муниципальной услуги, установленным пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.19. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.20. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. 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 предоставленные 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 непосредственно заявителю.

3.1.4. Рассмотрение заявления.

По мере поступления заявлений, отдел в течение 1 дня рассматривает поступившие документы на соответствие условиям предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.9 настоящего Регламента.

3.1.5. Результат муниципальной услуги.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов исполнитель осуществляет проверку поступивших документов на предмет возможности или невозможности предоставления муниципальной услуги.

В случае невозможности предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.10, 2.11 настоящего Регламента исполнитель по истечении срока предоставления муниципальной услуги направляет заявителю уведомление об этом, подписанное заместителем Главы по экономике, по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением.

В случае соответствия поступивших документов требованиям настоящего Регламента исполнитель готовит проект распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии на возмещение части затрат по созданию теплиц.

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

С заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии на счет заявителя осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии на возмещение части затрат по созданию теплиц.

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, исполнитель от имени Администрации г. Белогорск направляет получателю муниципальной услуги 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

ДОКУМЕНТЫ

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. N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N699 10.05.2012

Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку кролиководства"

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 на поддержку кролиководства" (приложение).

2. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку кролиководства" на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

3. 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
10.05.2012 N699*

Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку кролиководства"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку кролиководства" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Структурным подразделением Администрации г. Белогорск, предоставляющим муниципальную услугу "Предоставление субсидий на поддержку кролиководства" (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования город Белогорск, является отдел по экономической политике (далее - отдел).

Местонахождение отдела - 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 409.

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 на поддержку кролиководства.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация г. Белогорск в лице отдела по экономической политике.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. N264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства";

Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 28 сентября 2009 г. N1030а "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования г. Белогорск на 2010-2012 годы";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 16 марта 2012 г. N381 "Об утверждении порядков предоставления субсидий на развитие сельскохозяйственной деятельности".

2.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

перечисление субсидии на поддержку кролиководства (далее - субсидии) на счет заявителя;

уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.2.3. Субсидия предоставляется одновременно один раз в год по ставке 300 рублей на одного кролика (без учета новорожденного молодняка), но не более 5000 рублей одному личному подсобному хозяйству.

2.2.4. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 14 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента (далее - заявления).

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. 409 по следующему графику:

понедельник - четверг - 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 - четверг - с 8.00 до 17.00;
телефоны для справок: 2-03-58, 2-38-22.

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:

Граждане, осуществляющие ведение личного подсобного хозяйства на территории муниципального образования г. Белогорск, имеющие в хозяйстве не менее трех кроликов (без учета новорожденного молодняка).

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 необходимы следующие документы:

2.9.1. Заявление о предоставлении субсидий на поддержку кролиководства с указанием сведений о банковских реквизитах.

2.9.2. Перечень документов:

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

справка Федеральной налоговой службы Российской Федерации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;

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

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

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

непредставление полного перечня документов в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Регламента;

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

в текущем финансовом году заявителю была предоставлена соответствующая муниципальная услуга;

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 пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.19. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.20. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. 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 1 дня рассматривает поступившие документы на соответствие условиям предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.9 настоящего Регламента.

3.1.5. Результат муниципальной услуги.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов исполнитель осуществляет проверку поступивших документов на предмет возможности или невозможности предоставления муниципальной услуги.

В случае невозможности предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.10, 2.11 настоящего Регламента исполнитель по истечении срока предоставления муниципальной услуги направляет заявителю уведомление об этом, подписанное заместителем Главы по экономике, по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением.

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

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

С заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии на счет заявителя осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии на поддержку кролиководства.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

ся 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. N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N700 10.05.2012

Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку свиноводства"

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 на поддержку свиноводства" (приложение).

2. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку свиноводства" на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

3. 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
10.05.2012 N700*

Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку свиноводства"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку свиноводства" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Структурным подразделением Администрации г. Белогорск, предоставляющим муниципальную услугу "Предоставление субсидий на поддержку свиноводства" (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования город Белогорск, является отдел по экономической политике (далее - отдел).

Местонахождение отдела - 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 409.

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 на поддержку свиноводства.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация г. Белогорск в лице отдела по экономической политике.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N131-ФЗ

"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. N264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства";
- Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве";

- Постановлением Администрации г. Белогорск от 28 сентября 2009 г. N1030а "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования г. Белогорск на 2010-2012 годы";
- Постановлением Администрации г. Белогорск от 16 марта 2012 г. N381 "Об утверждении порядков предоставления субсидий на развитие сельскохозяйственной деятельности".

2.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- перечисление субсидии на поддержку свиноводства (далее - субсидии) на счет заявителя;
- уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.2.3. Субсидия предоставляется одновременно один раз в год по ставке 500 рублей на каждого поросенка в возрасте от 4 до 9 месяцев, по 2500 рублей на одну голову свиньи в возрасте от 9 месяцев и старше, но не более 15000 рублей одному личному подсобному хозяйству.

2.2.4. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 14 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента (далее - заявления).

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. 409 по следующему графику: понедельник - четверг - 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 - четверг - с 8.00 до 17.00; телефоны для справок: 2-03-58, 2-38-22.

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.

Получателями муниципальной услуги

2.7. Получателями муниципальной услуги являются: Граждане, осуществляющие ведение личного подсобного хозяйства на территории муниципального образования г. Белогорск, имеющие в хозяйстве не менее 4 голов свиней (свиноматок, хряков, поросят) в возрасте от 4 месяцев.

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 необходимы следующие документы:

2.9.1. Заявление о предоставлении субсидий на поддержку свиноводства с указанием сведений о банковских реквизитах.

2.9.2. Перечень документов:

- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт или военный билет);
- справка ветеринарной службы о количестве и возрасте свиней, выданная не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявления;
- копия документа, удостоверяющего государственную

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

- справка Федеральной налоговой службы Российской Федерации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

- отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- непредставление полного перечня документов в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Регламента;

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в текущем финансовом году заявителю была предоставлена соответствующая муниципальная услуга;
- 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 пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.19. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.20. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. 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 1 дня рассматривает поступившие документы на соответствие условиям предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.9 настоящего Регламента.

3.1.5. Результат муниципальной услуги.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов исполнитель осуществляет проверку поступивших документов на предмет возможности или невозможности предоставления муниципальной услуги.

В случае невозможности предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.10, 2.11 настоящего Регламента исполнитель по истечении срока предоставления муниципальной услуги направляет заявителю уведомление об этом, подписанное заместителем Главы по экономике, по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением.

В случае соответствия поступивших документов требованиям настоящего Регламента исполнитель готовит проект

распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии на поддержку свиноводства.

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

С заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии на счет заявителя осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии на поддержку свиноводства.

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 проверки, 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. N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N701 10.05.2012

Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку животноводства (мелкого рогатого скота)"

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 на поддержку животноводства (мелкого рогатого скота)" (приложение).

2. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку животноводства (мелкого рогатого скота)" на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

3. 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
10.05.2012 N701

Административный регламент
Администрации г. Белогорск

по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку животноводства (мелкого рогатого скота)"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку животноводства (мелкого рогатого скота)" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Структурным подразделением Администрации г. Белогорск, предоставляющим муниципальную услугу "Предоставление субсидий на поддержку животноводства (мелкого рогатого скота)" (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования город Белогорск, является отдел по экономической политике (далее - отдел).

Местонахождение отдела - 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 409.

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 на поддержку животноводства (мелкого рогатого скота).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация г. Белогорск в лице отдела по экономической политике.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. N264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства";
- Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве";
- Постановлением Администрации г. Белогорск от 28 сентября 2009 г. N1030а "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования г. Белогорск на 2010-2012 годы";
- Постановлением Администрации г. Белогорск от 16 марта 2012 г. N381 "Об утверждении порядков предоставления субсидий на развитие сельскохозяйственной деятельности".

2.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- перечисление субсидии на поддержку животноводства (мелкого рогатого скота) (далее - субсидии) на счет заявителя;
- уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.2.3. Субсидия предоставляется одновременно один раз в год по ставке 1000 рублей на одну голову мелкого рогатого скота.

2.2.4. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 14 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента (далее - заявления).

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. 409 по следующему графику:

понедельник - четверг - 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 - четверг - с 8.00 до 17.00;
телефоны для справок: 2-03-58, 2-38-22.

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: Граждане, осуществляющие ведение личного подсобного хозяйства на территории муниципального образования г. Белогорск, имеющие в хозяйстве две и более головы мелкого рогатого скота (овец, коз).

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 необходимы следующие документы:

2.9.1. Заявление о предоставлении субсидий на поддержку животноводства (мелкого рогатого скота) с указанием сведений о банковских реквизитах.

2.9.2. Перечень документов:
- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт или военный билет);

- справка ветеринарной службы о количестве мелкого рогатого скота, выданная не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявления;

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

- справка Федеральной налоговой службы Российской Федерации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

- отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- непредставление полного перечня документов в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Регламента;

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в текущем финансовом году заявителю была предоставлена соответствующая муниципальная услуга;

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

- несоответствие заявителя условиям отнесения к получателям муниципальной услуги, установленным пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.19. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.20. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. 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 1 дня рассматривает поступившие документы на соответствие ус-

ловиям предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.9 настоящего Регламента.

3.1.5. Результат муниципальной услуги.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов исполнитель осуществляет проверку поступивших документов на предмет возможности или невозможности предоставления муниципальной услуги.

В случае невозможности предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.10, 2.11 настоящего Регламента исполнитель по истечении срока предоставления муниципальной услуги направляет заявителю уведомление об этом, подписанное заместителем Главы по экономике, по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением.

В случае соответствия поступивших документов требованиям настоящего Регламента исполнитель готовит проект распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии на поддержку животноводства (мелкого рогатого скота).

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

С заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии на счет заявителя осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии на поддержку животноводства (мелкого рогатого скота).

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".

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N702 10.05.2012

Об утверждении Административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку птицеводства"

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 на поддержку птицеводства" (при-

ложение).

2. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку птицеводства" на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

3. 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
10.05.2012 N702

Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку птицеводства"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление субсидий на поддержку птицеводства" (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 на поддержку птицеводства" (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования город Белогорск, является отдел по экономической политике (далее - отдел). Местонахождение отдела - 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. 409.

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 на поддержку птицеводства.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация г. Белогорск в лице отдела по экономической политике.

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 29 декабря 2006 г. N264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства";
- Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве";
- Постановлением Администрации г. Белогорск от 28 сентября 2009 г. N1030а "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования г. Белогорск на 2010-2012 годы";
- Постановлением Администрации г. Белогорск от 16 марта 2012 г. N381 "Об утверждении порядка предоставления субсидий на развитие сельскохозяйственной деятельности".

2.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- перечисление субсидии на поддержку птицеводства (далее - субсидии) на счет заявителя;
- уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.2.3. Субсидия предоставляется одновременно один раз в год по ставке 200 рублей на одну сельскохозяйственную птицу без учета птенцов, но не более 5000 рублей одному личному подсобному хозяйству.

2.2.4. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 14 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента (далее - заявления).

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. 409 по следующему графику:

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

телефоны для справок: 2-03-58, 2-38-22.

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:

Граждане, осуществляющие ведение личного подсобного хозяйства на территории муниципального образования г. Белогорск, имеющие в хозяйстве пять и более голов сельскохозяйственной птицы (без учета птенцов).

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 необходимы следующие документы:

2.9.1. Заявление о предоставлении субсидий на поддержку птицеводства с указанием сведений о банковских реквизитах.

2.9.2. Перечень документов:

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

- справка Федеральной налоговой службы Российской Федерации об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;

- выписка из похозяйственной книги г. Белогорск о фактическом количестве сельскохозяйственной птицы без учета птенцов;

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

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

- отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- непредоставление полного перечня документов в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Регламента;

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в текущем финансовом году заявителю была предоставлена соответствующая муниципальная услуга;

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

- несоответствие заявителя условиям отнесения к получателям муниципальной услуги, установленным пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.19. Соответствие муниципальной услуги стандартам.

2.20. Отсутствие обоснованных жалоб.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. 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 зая-

ДОКУМЕНТЫ

вители документов, проводит проверку указанных в них сведений, рассматривает возможность предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Рассмотрение заявления.

По мере поступления заявлений, отдел в течение 1 дня рассматривает поступившие документы на соответствие условиям предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.9 настоящего Регламента.

3.1.5. Результат муниципальной услуги.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов исполнитель осуществляет проверку поступивших документов на предмет возможности или невозможности предоставления муниципальной услуги.

В случае невозможности предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.10, 2.11 настоящего Регламента исполнитель по истечении срока предоставления муниципальной услуги направляет заявителю уведомление об этом, подписанное заместителем Главы по экономике, по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением.

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

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

С заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения заключается договор о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии на счет заявителя осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации распоряжения Администрации г. Белогорск о предоставлении заявителю субсидии на поддержку птицеводства.

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".

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1391 22.08.2012

Об определении размеров платы граждан за коммунальные услуги

Во исполнение Распоряжения Губернатора Амурской области от 23.06.2010 N224-р "Об утверждении размеров платы граждан за коммунальные услуги", на основании приказов Управления государственного регулирования цен и тарифов Амурской области об установлении тарифов на 2012 год организациям коммунального комплекса города Белогорск,

постановляю:

1. Определить сложившийся размер платы граждан за коммунальные услуги, предоставляемые на территории муниципального образования город Белогорск на период с 01 сентября по 31 декабря 2012 года в соответствии с приложе-

нием к настоящему постановлению.

2. Опубликовать в газете "Белогорский вестник".

3. Внести в подраздел 3.2. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" базы нормативных правовых актов Администрации города Белогорск.

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

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение к постановлению Администрации г. Белогорск 22.08.2012 N1391

Table with 10 columns: Name of organization, and 10 categories of services (Жилая дом, Жилая дом, Жилая дом, Жилая дом, Жилая дом, Жилая дом, Жилая дом, Жилая дом, Жилая дом, Жилая дом) with corresponding values.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1584 20.09.2012

О внесении изменений в постановление от 01.02.2012 N95 об утверждении Положения "О работе конкурсной комиссии при проведении конкурса на право заключения договора на обслуживание регулярных автобусных маршрутов муниципальной маршрутной сети г. Белогорск"

В связи с кадровыми изменениями в постановление Администрации г. Белогорск от 01.02.2012 N95 об утверждении Положения "О работе конкурсной комиссии при проведении конкурса на право заключения договора на обслуживание регулярных автобусных маршрутов муниципальной маршрутной сети г. Белогорск" внести следующие изменения,

постановляю:

1. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на право заключения договора на обслуживание регулярных автобусных маршрутов муниципальной маршрутной сети г. Белогорск изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 20.02.2012 N207.

3. Опубликовать в газете "Белогорский вестник".

4. Внести в подраздел 7.5. раздела 7 "Управление городским хозяйством" базы нормативно - правовых актов Администрации города Белогорск.

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

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение к постановлению Администрации г. Белогорск 20.09.2012 N1584

СОСТАВ

конкурсной комиссии для проведения конкурса на право заключения договора на обслуживание регулярных автобусных маршрутов муниципальной маршрутной сети г. Белогорск

Пашеев А.Ч. - заместитель Главы по ЖКХ - начальник Управления ЖКХ (председатель конкурсной комиссии); Алексеева О.Н. - начальник отдела ЖКХ и благоустройства (заместитель председателя конкурсной комиссии);

Чалая О.Г. - главный специалист Управления ЖКХ Администрации г. Белогорск (секретарь комиссии);

Ткаченко Ю.Ю. - главный государственный инспектор Белогорского представительства УГАДН по Амурской области;

Мартыненко С.С. - государственный инспектор Белогорского представительства УГАДН по Амурской области;

Сафонов В.В. - инспектор ДПС ОГИБДД МОВД России "Белогорский" Амурской области;

Остапенко А.А. - инспектор ДПС ОГИБДД МОВД России "Белогорский" Амурской области;

Гордеев А.Л. - директор МАУ "Единая диспетчерская служба";

Жуков Е.Н. - ведущий специалист Управления ЖКХ Администрации г. Белогорск

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1585 20.09.2012

О проведении конкурса на право заключения договора на обслуживание группы регулярных автобусных маршрутов общего пользования муниципальной маршрутной сети г. Белогорск

На основании Закона Амурской области от 22.12.2004 N394-ОЗ "Об автомобильном пассажирском транспорте в Амурской области", постановления правительства Амурской области от 03.06.2011 N364 "Об утверждении Порядка проведения конкурса на обслуживание муниципальных, пригородных и межмуниципальных регулярных автобусных маршрутов общего пользования" (с изменениями от 21.06.2012г. N328), постановления Главы муниципального образования г. Белогорск от 27.12.2007 N1174 "Об утверждении Правил организации транспортного обслуживания населения на маршрутной сети г. Белогорск",

постановляю:

1. Провести 26.10.2012 г. конкурс на право заключения договора на обслуживание группы регулярных автобусных маршрутов общего пользования муниципальной маршрутной сети г. Белогорск:

маршрут N4 "Ж/д вокзал - Психоневрологический центр"; маршрут N7 "Ж/д вокзал - о. Старица"; маршрут N12 "Ж/д вокзал - Городок".

2. Утвердить конкурсную документацию (приложения NN 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7).

3. МКУ "Управление ЖКХ Администрации г.Белогорск" (Пашеев А.Ч.):

3.1. Осуществлять прием заявок от претендентов на участие в конкурсе в соответствии с Порядком проведения конкурса на обслуживание муниципальных, пригородных и межмуниципальных регулярных автобусных маршрутов общего пользования, утвержденного постановлением Правительства Амурской области от 03.06.2011 N 364.

3.2. Подготовить и передать в конкурсную комиссию заявки, принятые от претендентов на участие в конкурсе.

4. По результатам конкурсов заключить договор с победителями конкурса.

5. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

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

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

(Продолжение, начало в N38 от 26.09.2012)

Приложение N6 к постановлению Администрации г. Белогорск 2012

ДОГОВОР (форма N1) на обслуживание группы регулярных автобусных маршрутов общего пользования муниципальной маршрутной сети г. Белогорск: N4 "Ж/д вокзал - Психоневрологический центр"; N7 "Ж/д вокзал - о.Старица"; N12 "Ж/д вокзал - Городок".

г. Белогорск "___" 20__ г.

Муниципальное казенное учреждение "Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск" именуемое в дальнейшем "Организатор перевозок" в лице Заместителя Главы по ЖКХ - начальника Управления ЖКХ Пашеева Александра Чикабуровича, действующего на основании Положения, с одной стороны, победитель конкурса на право обслуживания группы регулярных автобусных маршрутов общего пользования муниципальной маршрутной сети г. Белогорск: N4 "Ж/д вокзал - Психоневрологический центр"; N7 "Ж/д вокзал - о. Старица"; N12 "Ж/д вокзал - Городок", именуемый в дальнейшем "Перевозчик" действующий на основании _____ с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор регулирует взаимоотношения сторон в ходе организации и выполнения пассажирских перевозок автомобильным транспортом на муниципальной маршрутной сети транспорта общего пользования города Белогорск в целях обеспечения наиболее безопасных и комфортных условий перевозок пассажиров, укрепления транспортной дисциплины, удовлетворение потребностей населения города в пассажирских перевозках, повышения культуры и качества обслуживания.

1.2. Предметом договора является обслуживание группы регулярных автобусных маршрутов общего пользования муниципальной маршрутной сети г. Белогорск: N4 "Ж/д вокзал - Психоневрологический центр"; N7 "Ж/д вокзал - о.Старица"; N12 "Ж/д вокзал - Городок", в соответствии с установленными параметрами обслуживания маршрутов:

Параметры обслуживания маршрутов

Пункт назначения	Начало и окончание движения автобусов	Марка, гос. № ТС, владелец	Количество рейсов	Период обслуживания маршрута

2. Обязательства сторон

2.1. "Перевозчик" обязуется:

2.1.1. Неукоснительно выполнять требования законодательства РФ и Амурской области, регламентирующего деятельность автомобильного пассажирского транспорта и условия, обозначенные в п. 1 настоящего договора.

2.1.2. Использовать для работы на маршрутах транспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров (в соответствии с характеристиками завода - изготовителя), указанные в пункте 1.2. настоящего договора.

2.1.3. Обеспечить эквипировку автобусов в соответствии с ГОСТом 25869-90.

2.1.4. Укомплектовать принадлежащие Перевозчику автобусы работающих на маршруте справочно-информационным материалом:

схемой маршрута движения с указанием опасных мест и остановок;

информацией о следовании маршрута;

информацией о действующем тарифе на проезд пассажира и провоз багажа;

информацией о лицензиате;

визитной карточкой водителя и кондуктора.

2.1.5. Обеспечить проведение стажировки водителей.

2.1.6. Осуществлять ежедневный предрейсовый и послерейсовый медосмотр водителей в организациях, имеющих соответствующую лицензию, с обязательной отметкой в путевом листе.

2.1.7. Обеспечить ежедневный контроль технического состояния транспортных средств перед выездом на линию и по возвращению к месту стоянки.

2.1.8. Осуществлять техническое обслуживание автобусов согласно требованиям нормативно-технической документации.

2.1.9. Соблюдать установленный режим труда и отдыха водителей.

2.1.10. Допускать к работе на маршрутах подвижной состав чистым, с наличием маршрутных указателей, с чистым эстетичным салоном, исправными сиденьями, исправным освещением салона, в зимнее время с исправным и работающим отоплением салона.

2.1.11. Осуществлять работу транспортных средств в строгом соответствии с утвержденным маршрутом движения и согласованным расписанием. Отклонение от согласованного расписания движения допускается не более 2-х минут по прибытию транспортных средств на конечный пункт.

2.1.12. Обеспечить работу транспортных средств, в соответствии с согласованным расписанием через МАУ "ЕДС" в том числе, с помощью системы спутникового контроля "Автограф gsm cap".

2.1.13. В случае неисправности прибора навигации устранить неисправность в течении 15 (пятнадцати) календарных дней с момента обнаружения неисправности прибора. На время отсутствия прибора работа маршрутных транспортных средств осуществляется через МАУ "ЕДС".

2.1.14. Обеспечить на маршруте информирование населения в местах остановок об интервалах движения автобусов.

2.1.15. Организовать замену автобусов, сошедших с маршрута. Сходом по техническим причинам считается только один рейс, следующий за ним рейс должен выполняться из числа резервных автобусов.

2.1.16. Представлять Организатору перевозок до 28-го числа каждого месяца информацию о выполненной работе за прошедший месяц по форме № 1-"автотранс" (срочная).

2.1.17. В случае возникновения чрезвычайных и аварийных ситуаций, незамедлительно информировать диспетчера МАУ "ЕДС" и выполнять его распоряжения и указания.

2.1.18. Незамедлительно рассматривать и принимать оперативные меры по жалобам пассажиров в соответствии с требованиями действующего законодательства, при обслуживании маршрута.

2.1.19. В случае невозможности выполнения параметров обслуживания в соответствии с условиями договора по различным причинам, либо изменения в месячном графике выпуска на линию автотранспортных средств, оперативно информировать Организатора перевозок и МАУ "ЕДС".

2.1.20. Не позднее 10-го числа месяца, предшествующего квартала представлять Организатору перевозок месячные графики (зимний - летний) выхода на линию автотранспортных средств Перевозчика.

2.1.21. Снимать с транспортного средства маршрутную карту вне работы на маршруте.

2.1.22. Исключить курение водителей в автотранспортных средствах при перевозке пассажиров.

2.1.23. Не препятствовать Организатору перевозок при проведении проверок исполнения договорных обязательств.

2.1.24. Устранять выявленные нарушения обязательств по договору в установленные Организатором перевозок сроки.

2.1.25. Соблюдать требования к условиям обслуживания при пребывании пассажиров в автотранспортном средстве, а также соблюдение персоналом Перевозчика общепринятых нормы поведения (вежливость, доброжелательность, культуру речи, внешний вид).

2.2. Организатор перевозок обязуется:

2.2.1. Формировать сводное маршрутное расписание движения транспорта общего пользования на муниципальной маршрутной сети (зимнее - летнее) совместно с МАУ "ЕДС".

2.2.2. Обеспечить координацию движения городского транспорта всех форм собственности, работающих на муниципальной маршрутной сети г. Белогорска.

2.2.3. Согласовывать разработанные перевозчиком на основании заданных параметров расписания движения по муниципальному маршруту с учетом формирования сводного маршрутного расписания.

2.2.4. Информировать население города через СМИ о работе Перевозчика на маршруте.

2.2.5. Обеспечить Перевозчика необходимой информацией об условиях движения и работы на муниципальном маршруте. Сообщать об аварийном состоянии проезжей части дороги на маршруте и принятом решении по изменению схемы движения.

2.2.6. Оказывать информационную поддержку по вопросам изменения нормативных документов, регламентирующих пассажирские перевозки.

2.2.7. Осуществлять контроль исполнения расписания Перевозчиком через МАУ "ЕДС", в том числе с помощью системы спутникового контроля "Автограф gsm cap".

2.2.8. По результатам проведенных проверок, в том числе, с помощью системы спутникового контроля "Автограф gsm cap", письменно уведомлять Перевозчика о нарушениях, выявленных в результате проведенной проверки с приложением копии акта и указанием срока для устранения нарушения.

3. Права сторон

3.1. "Организатор перевозок" имеет право:

3.1.1. Проводить проверки выполнения Перевозчиком условий настоящего договора при обслуживании маршрута, в том числе с помощью системы спутникового контроля "Автограф gsm cap", выездной проверкой. Результаты проверок оформляются актом.

3.1.2. На основании акта МАУ "ЕДС" по результатам осуществления контроля и проведенных проверок уведомлять Перевозчика о допущенных нарушениях и устанавливать сроки для их устранения.

3.1.3. Расторгать договор в одностороннем порядке в соответствии с п. 4.1 настоящего договора.

3.1.4. Проводить осмотр вновь привлекаемых Перевозчиком транспортных средств, с привлечением специалистов, ранее привлеченных для участия в конкурсной и экспертной комиссии. По результатам осмотра составляется акт.

3.1.5. Информировать о нарушениях законодательства и условий договора, допущенных Перевозчиком, компетентные контрольно-надзорные органы.

3.2. "Перевозчик" имеет право:

3.2.1. Вносить оперативные изменения в регламент работы автобусов при возникновении нештатных ситуаций на маршруте с обязательным уведомлением МАУ "ЕДС".

3.2.2. Вносить предложения по улучшению качества обслуживания пассажиров и повышению уровня безопасности.

3.2.3. Изменять с целью улучшения качества обслуживания пассажиров количественный и качественный состав транспортных средств. Вновь привлеченные транспортные средства должны иметь показатели не ниже средних показателей, указанных в акте осмотра транспортных средств, составленного при проведении конкурса.

4. Порядок расторжения договора

4.1. Организатор перевозок вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, путем предупреждения другую сторону не менее чем за две недели:

4.1.1. В случае не устранения Перевозчиком выявленных нарушений по исполнению обязательств по договору в установленные организатором перевозок сроки.

4.1.2. За неоднократные нарушения пунктов настоящего договора 1.2, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.13, 2.1.14, 2.1.15, 2.1.16, 2.1.17, 2.1.18, 2.1.19, 2.1.22 и непринятия мер по их устранению.

4.1.3. За неоднократные и грубые нарушения правил дорожного движения при обслуживании маршрута.

4.2. Перевозчик вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, предупредив об этом Организатора перевозок не менее чем за 30 дней до прекращения движения по маршруту.

4.3. Действие настоящего договора прекращается в случае ликвидации Перевозчика (юридического лица), прекращения предпринимательской деятельности (индивидуального предпринимателя), прекращением действия его лицензии на перевозочную деятельность.

4.4. Настоящий договор, может быть расторгнут по иным основаниям предусмотренным действующим законодательством РФ.

5. Особые условия

5.1. Договор составлен в ___-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и имеют юридическую силу, если они совершены в письменном виде и подписаны всеми Сторонами.

5.3. При изменении реквизитов Сторон (наименование, адрес, и т.п.), а также в случае иных изменений, могущих оказать влияние на исполнение настоящего договора, каждая из Сторон обязана уведомить другую Сторону в трехдневный срок от даты таких изменений и представить ей надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие факт изменений.

6. Ответственность сторон

6.1. Организатор перевозок несет ответственность за исполнение обязательств, возложенных на него, в рамках настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Перевозчик несет ответственность за исполнение обязательств, возложенных на него, в рамках настоящего договора в соответствии с условиями договора и действующим законодательством РФ.

7. Разрешение споров

7.1. Все споры и разногласия, вытекающие из настоящего договора, Стороны обязуются регулировать их в досудебном (претензионном) порядке путем направления другой Стороне претензии в письменной форме. Срок рассмотрения претензии и ответа на нее либо выполнения указанных в претензии требований - 10 (десять) рабочих дней с момента ее получения.

В случае не достижения договоренности, споры рассматриваются в Арбитражном суде Амурской области.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. Срок действия договора

8.1. Настоящий договор заключается сроком на 5 (пять) лет и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

Договор считается продленным на тот же срок при условии, если не менее чем за 30 (тридцать) дней до истечения срока действия договора ни одна из сторон не заявит о его расторжении.

8.2. Настоящий договор не может быть продлен на новый срок в случаях:

наличия у Перевозчика нарушений условий договора; грубых нарушений лицензионных требований; наличия случаев привлечения водителей Перевозчика к административной ответственности за управление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; наличия нарушений водителями Перевозчика Правил дорожного движения, повлекших причинение тяжкого вреда здоровью человека или его гибель.

9. Юридические адреса и подписи сторон

Организатор перевозок Перевозчик
МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"
676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31 А. тел. 2-00-93, 2-07-93.

_____ А.Ч. Пашеев

М.П.

Приложение N7
к постановлению
Администрации г. Белогорск
_____ 2012 _____

**ДОГОВОР (форма N2)
на обслуживание группы регулярных
автобусных маршрутов общего пользования
муниципальной маршрутной сети
г. Белогорск: N4 "Ж/д вокзал -
Психоневрологический центр"; N7
"Ж/д вокзал - о.Старица";
N12 "Ж/д вокзал - Городок".**

г. Белогорск "___" _____ 20___ г.

Муниципальное казенное учреждение "Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск" именуемое в дальнейшем "Организатор перевозок" в лице Заместителя Главы по ЖКХ - начальника Управления ЖКХ Пашеева Александра Чикабуровича, действующего на основании Положения, с одной стороны, и участника соглашения от "___" _____ 200___ г., победителя конкурса на право обслуживание группы регулярных автобусных маршрутов общего пользования муниципальной маршрутной сети г. Белогорск: N4 "Ж/д вокзал

