



БЕЛОГОРСКИЙ ВЕСТНИК

www.belgorck.ru

6 августа
2014 год
N30

издается с 23.12.2008 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N955

09.06.2014

Об утверждении административного регламента Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Исполнение запросов о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы)"

В соответствии с постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", Федеральным законом от 27 июля 2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

постановляю:

1. Утвердить административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Исполнение запросов о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы)" (приложение).

2. Постановление Администрации города Белогорск от 30.08.2012 N1472 "Об утверждении административного регламента Администрации г. Белогорск "Исполнение запросов о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы)" отменить.

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

4. Внести в подраздел 11.5 раздела III "Прочие вопросы" базы нормативных правовых актов Администрации города Белогорск.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата Администрации г. Белогорск О.М. Сапожникову.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации г. Белогорск
09.06.2014 N955

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Администрации г. Белогорск
по предоставлению муниципальной
услуги "Исполнение запросов
о предоставлении информации
по определенной проблеме, теме,
событию, факту (тематические запросы)"**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Исполнение запросов о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы)" (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за исполнением, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокра-

щения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Амурской области, муниципальным правовым актам.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги

1.2. Заявителями являются получатели муниципальной услуги, а также их представители, законные представители, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Амурской области или на основании доверенности (далее - представители).

В качестве заявителей выступают физические и юридические лица. От имени физических и юридических лиц заявления могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы архивного отдела Администрации г. Белогорск, предоставляющего муниципальную услугу адрес электронной почты содержится в Приложении 1 к административному регламенту.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах, расположенных по адресу: город Белогорск, улица Ленина, 42;
в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области": <http://www.gu.amurobl.ru/>;

в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/>.

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

посредством телефонной связи по номеру архивного отдела Администрации г. Белогорск;

при личном обращении в архивный отдел Администрации г. Белогорск;

при письменном обращении в архивный отдел Администрации г. Белогорск;

путем публичного информирования.

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

сведения о порядке получения муниципальной услуги; категории получателей муниципальной услуги;

адрес места приема документов архивным отделом Администрации г. Белогорск для предоставления муниципальной услуги, режим работы архивного отдела Администрации г. Белогорск;

порядок передачи результата заявителю;

сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);

срок предоставления муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами архивного отдела Администрации г. Белогорск в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты архивного отдела Администрации г. Белогорск, ответственные за информирование, подробно, четко и вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, специалист архивного отдела Администрации г. Белогорск, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в архивный отдел Администрации г. Белогорск и требования о оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 5 рабочих со дня регистрации обращения в архивном отделе Администрации г. Белогорск.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете "Белогорский вестник".

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу архивного отдела Администрации г. Белогорск.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

1.1. Наименование муниципальной услуги: "Исполнение запросов о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы)".

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется архивным отделом Администрации г. Белогорск.

Результат предоставления муниципальной услуги

1.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

удовлетворение запроса заявителя в форме подготовки архивной справки, архивной выписки, архивной копии, тематической подборки копий архивных документов, тематического обзора, тематического перечня архивных документов, информационного письма, или отказ в его удовлетворении.

1.3.1. Архивная справка: документ архива, составленный на общем бланке Администрации города, имеющий юридическую силу и содержащий документальную информацию о предмете запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основе которых она составлена.

1.3.2. Архивная выписка: документ архива, составленный на общем бланке Администрации города, дословно воспроизводящий части текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения;

1.3.3. Архивная копия: дословно воспроизводящая текст архивного документа копия, составленная на общем бланке Администрации города, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения, заверенная в установленном порядке;

1.3.4. Тематическая подборка копий архивных документов - систематизированный комплект копий архивных документов или их частей по определенной теме, подготовленный архивным отделом по запросу заявителя.

1.3.5. Информационное письмо: письмо, составленное на бланке архивного отдела по запросу пользователя или по инициативе архива, содержащее информацию о хранящихся в архиве архивных документах по определенной проблеме, теме.

1.4. Отрицательный ответ. Составляется при:
отсутствии в архивных документах запрашиваемых сведений. Оформляется на бланке Администрации города, заверяется печатью Администрации города;

отсутствии в архиве архивных документов, необходимых для исполнения запроса. Оформляется на бланке Администрации города, заверяется печатью Администрации города.

Срок предоставления муниципальной услуги

1.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации в архивном отделе Администрации г. Белогорск заявления с документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Тематический запрос органа государственной власти и

ДОКУМЕНТЫ

органов местного самоуправления, связанный с исполнением ими своих функций, рассматривается в первоочередном порядке в течение 15 дней, либо в согласованные с ними сроки.

При необходимости проведения объемной работы по поиску и копированию архивных документов заявитель письменно извещается о промежуточных результатах работы.

Срок исполнения запроса по научно-справочному аппарату муниципального архива - не более 15 дней с момента его регистрации.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в архивном отделе архивных документов, в течение 5 дней с момента его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителюдается соответствующая рекомендация, куда следует направить запрос.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оказании муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Максимальный срок принятия решения об удовлетворении запроса заявителя в форме подготовки архивной справки, архивной выписки, архивной копии, тематической подборки копий архивных документов, тематического обзора, тематического перечня архивных документов, информационного письма или отказа в его удовлетворении составляет один рабочий день с момента получения архивным отделом Администрации г. Белогорск всех сведений, необходимых для исполнения запроса.

Срок выдачи заявителю принятого архивным отделом Администрации г. Белогорск решения составляет не более трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения таким органом.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

1.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, N237);

Федеральным законом от 22.10.2004 N125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. N43. Ст. 4169);

Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N31, ст. 4179);

Федеральным законом от 27.07.2006 N149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N31, ч. 1, ст. 3448);

Федеральным законом от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральным законом от 02.05.2006 N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N19. Ст.2060);

Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 N19 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.03.2007, регистрационный N9059);

Законом Амурской области от 27.06.2005 N21-ОЗ "Об управлении архивным делом в Амурской области" (Амурская правда, 01.07.2005 N128);

Положением об архивном отделе Администрации г. Белогорск, утвержденным постановлением Администрации г. Белогорск 29.12.2012 N2290.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

1.7. Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления предусмотрены настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

В запросе указываются: наименование юридического лица; для граждан - фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, почтовый и/или электронный адрес заявителя, интересующие заявителя тема, вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации, а также в зависимости от содержания запроса предо-

ставляются иные сведения, необходимые для его исполнения. Запрос оформляется на утвержденном бланке в соответствии с Приложениями 2, 3.

Перечень дополнительных сведений, требуемых от заявителей, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

о проживании, о составе семьи - фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения; для женщины - девичья фамилия, фамилия, имя, отчество главы семьи, место проживания (указать город, село, район, название сельского Совета), годы проживания;

об образовании организации, населенного пункта, истории учреждения - год возникновения организации (населенного пункта), переименования и т.п. В запросе необходимо изложить первичные сведения по интересующему запросу, которыми располагает заявитель;

имущественные (отвод земельного участка, распределение индивидуальных гаражей, выделение квартиры, об актах ввода в эксплуатацию объектов и др.)- вид документа (решение, постановление, нотариальный документ и т.п.), дата, номер запрашиваемого документа, орган принял решение (издавший документ).

К запросу могут быть приложены ксерокопии документов, связанных с темой запроса, а также указаны иные сведения, позволяющие осуществить поиск документов, необходимых для исполнения запросов.

При запросе информации о собственном имуществе предоставляется ксерокопия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

В случае смены собственника имущества, кроме документа удостоверяющего личность, предоставляется ксерокопия договора купли-продажи, ксерокопия свидетельства о праве на наследство, ксерокопия завещания или иные документы, подтверждающие право на запрашиваемое имущество.

Для получения сведений, содержащих данные о третьих лицах, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, подаются на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявление и документы в случае их направления в форме электронных документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью соответственно заявителя или уполномоченных на подписание таких документов представителей заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, направленные заявителем по почте должны быть нотариально удостоверены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги являются:

непредставление определенных пунктом 2.6. административного регламента документов;

представление документов определенным пунктом 2.6. административного регламента ненадлежащим лицом;

невозможность прочтения определенных пунктом 2.6. административного регламента документов;

наличие в определенных пунктом 2.6. административного регламента документах исправлений, разнотечений или серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

1.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

отсутствие в архивных документах запрашиваемых сведений;

отсутствие в архиве архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

1.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случа-

ях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

1.12. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги

1.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата такой услуги в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, составляет 20 минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 12 минут; срок ожидания в очереди в случае приема по предварительной записи не должен превышать 10 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты, факса или через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

Порядок и срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

1.14. Порядок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов предусмотрен настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации обращения заявителя не должен превышать 10 минут.

В случае если заявитель представил правильно оформленный и полный комплект документов, срок их регистрации не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации обращения заявителя в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

При направлении заявления через Портал регистрация электронного заявления осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

1.15. На территории, прилегающей к месторасположению архивного отдела Администрации г. Белогорск, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителей и оказание услуги в архивном отделе Администрации г. Белогорск осуществляется в обособленных местах приема.

Место приема оборудовано удобными стульями для сотрудника и заявителя, а также столом для раскладки документов.

Информация о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста архивного отдела, осуществляющего прием, размещается на личной информационной табличке или на рабочем месте специалиста.

Сектор информирования оборудуется информационными стенами, содержащими информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте, представлять информацию в удобной для восприятия форме. Информационные стены должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, включая образцы заполнения документов.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

1.16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стенах архивного отдела Администрации г. Белогорск, на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал);

доступности информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о

ДОКУМЕНТЫ

порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков исполнения административных процедур;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;

доля заявителей, получивших муниципальную услугу в электронном виде;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению

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

регистрация поступившего запроса;

анализ поступившего запроса и определение круга поиска архивных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

подготовка ответа по запросу заявителя;

направление результатов муниципальной услуги заявителю.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 4 к административному регламенту.

Прием и рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги

1.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в архивный отдел Администрации г. Белогорск с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение может осуществляться заявителем лично (в очной форме) и заочной форме путем подачи заявления и иных документов.

Очная форма подачи документов - подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.6 административного регламента, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов - направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов по почте, через сайт государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", сайт региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области" (далее также - Портал) или в факсимильном сообщении.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.6 административного регламента, в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством направления электронного документа, подписанныго электронной подписью), а также в бумажно-электронном виде.

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, в бумажном виде осуществляется по почте, заказным письмом, а также в факсимильном сообщении.

При направлении пакета документов по почте, днем получения заявления является день получения письма в архивном отделе Администрации г. Белогорск.

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, в электронном виде и (или) копий этих документов в бумажно-электронном виде осуществляется посредством отправления указанных документов в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде через личный кабинет Портала.

Обращение заявителей за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты (УЭК) осуществляется через Портал и посредством аппаратно-программных комплексов - Интернет-киосков. Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

При направлении пакета документов через Портал в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде, днем получения заявления является день регистрации заявления на Портале.

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Портала, идентифицирует заявителя и является подтверждением выражения им своей воли.

Проверка подлинности действительности усиленной электронной подписи, которой подписаны документы, представ-

ленные заявителем, осуществляется специалистом архивного отдела Администрации г. Белогорск с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в порядке, установленном Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием Портала сведений из документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Направление копий документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, в бумажно-электронном виде может быть осуществлена посредством отправления факсимильного сообщения. В этом случае, заявитель, после отправки факсимильного сообщения может получить регистрационный номер, позвонив на телефонный номер архивного отдела Администрации г. Белогорск.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, заявителю разъясняется информация:

о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

о требованиях, предъявляемых к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По желанию заявителя информация о требованиях к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также может быть представлена ему сотрудником, ответственным за информирование, на бумажном носителе, отправлена факсимильной связью или посредством электронного сообщения.

При очной форме подачи документов, заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема, либо оформлено заранее и приложено к комплекту документов.

В заявлении указываются следующие обязательные реквизиты и сведения: сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица, наименование юридическое лицо);

данные о месте нахождения заявителей (адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического проживания, почтовые реквизиты, контактные телефоны);

предмет обращения;

количество представленных документов;

дата подачи заявления;

подпись лица, подавшего заявление.

По просьбе обратившегося лица, заявление может быть оформлено специалистом, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента;

проверяет соответствие предоставленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неожиданных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

принимает решение о приеме у заявителя предоставленных документов;

выдает заявителю уведомление с описью предоставленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту, регистрирует принятую заявление и документы;

при необходимости изготавливает копии предоставленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание вы-

явленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Если заявителю обратился засно, специалист, ответственный за прием документов:

регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационную систему;

роверяет правильность оформления заявления, при поступлении заявления по почте или в факсимильном сообщении, и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

роверяет предоставленные документы на предмет комплектности;

отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов (отказ в принятии документов).

Уведомление направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при засно обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении, в факсимильном сообщении).

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, предоставленных заявителем, либо уведомление заявителя о необходимости переоформления представляемого заявления (исправлении или доукомплектовании документов) либо направление заявителю уведомления о возврате предоставленных документов с мотивированным объяснением причин отказа в рассмотрении заявления по существу.

Направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

1.3. Для предоставления данной муниципальной услуги межведомственное взаимодействие не предусмотрено.

Принятие архивным отделом Администрации г. Белогорск решения о (результат услугы) или решения об отказе в (результат услуги)

1.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в архивный отдел Администрации г. Белогорск полного комплекта документов, необходимых для принятия решения (за исключением документов, находящихся в распоряжении архивного отдела Администрации г. Белогорск - данные документы архивный отдел Администрации г. Белогорск получает самостоятельно).

Начальник архивного отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, проверяет комплект документов на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствия указанных документов установленным требованиям.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги, начальник архивного отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, устанавливает соответствие получателя муниципальной услуги критериям для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента.

Срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня со дня получения в архивном отделе Администрации г. Белогорск от заявителя документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Результатом административной процедуры является принятие архивным отделом Администрации г. Белогорск решения об удовлетворение запроса заявителя в форме подготовки архивной справки, архивной выписки, архивной копии, тематической подборки копий архивных документов, тематического обзора, тематического перечня архивных документов, информационного письма, или решения об отказе при:

отсутствии в архивных документах запрашиваемых сведений;

отсутствии в архиве архивных документов, необходимых для исполнения запроса и направление принятого решения для выдачи его заявителю.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

1.5. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения об удовлетворение запроса заявителя в форме подготовки архивной справки, архивной выписки, архивной копии, тематической подборки копий архивных документов, тематического обзора, тематического перечня архивных документов, информационного письма или решения об отказе удовлетворения запроса заявителя (далее - документ, являю-

ДОКУМЕНТЫ

щимся результатом предоставления услуги].

Административная процедура исполняется специалистом, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

Информирование заявителя, осуществляется по телефону и посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Портал, то информирование осуществляется, также через Портал.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляется специалистом, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, при личном приеме заявителя при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, под роспись, которая проставляется в журнале регистрации, либо документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

В том случае, если заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги через Портал, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет через личный кабинет заявителя на Портале уведомление о принятии решения по его заявлению с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю решения (результат услуги) или решения об отказе (результат услуги).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления муниципальной услуги и иных нормативных правовых актов

1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой муниципального образования г. Белогорск.

Контроль за деятельностью архивного отдела Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги осуществляется руководителем аппарата Администрации г. Белогорск, курирующим работу архивного отдела Администрации г. Белогорск.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

1.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Ответственность должностных лиц

1.3. Специалист архивного отдела, ответственный за прием документов, несет ответственность за сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

Начальник архивного отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за своевременность и качество подготовки документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1.4. Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию г. Белогорск, правоохранительные и органы государственной власти.

Граждане, юридические лица, их объединения и организации вправе направлять замечания, рекомендации и предложения по оптимизации и улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискус-

ций, "горячих линий", конференций, "круглых" столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий учитываются Администрацией г. Белогорск, иными органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Амурской области, подведомственными данным органам организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц архивного отдела Администрации г. Белогорск в досудебном порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить жалобу в письменном виде (далее - письменное обращение) на бумажном носителе или в электронной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации г. Белогорск, сайта региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также письменная жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доказывая, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанные руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющей муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

По результатам рассмотрения жалобы Администрацией г. Белогорск может быть принято одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию

ДОКУМЕНТЫ

заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством по рядке.

Приложение N1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Исполнение запросов о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы)"

Общая информация об архивном отделе Администрации г. Белогорск, ответственном за предоставление услуги

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Амурская область, город Белогорск, улица Ленина, 42.
Фактический адрес месторасположения	Амурская область, город Белогорск, улица Ленина, 42.
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	archiv.belgorod@mail.ru
Телефон для справок	(8-416-41) 2-02-61
ФИО и должность руководителя архивного отдела Администрации г. Белогорск	Лысяк Татьяна Геннадьевна

График работы архивного отдела Администрации г. Белогорск, ответственного за предоставление услуги

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	08.00-17.00 (12.00-13.00)	
Вторник	08.00-17.00 (12.00-13.00)	08.00-17.00 (12.00-13.00)
Среда	08.00-17.00 (12.00-13.00)	
Четверг	08.00-17.00 (12.00-13.00)	08.00-17.00 (12.00-13.00)
Пятница	08.00-17.00 (12.00-13.00)	
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

Приложение N2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Исполнение запросов о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы)"

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ
для исполнения имущественного запроса
по документам муниципального архива

1	Фамилия, имя, отчество или название организации, если вы представляете юридическое лицо
2	Электронный адрес
3	Полный почтовый адрес, телефон
4	Банковские реквизиты организации
5	Краткое содержание запроса (отвод земельного участка, распределение индивидуальных гаражей, об утверждении актов ввода в эксплуатацию объектов, выделение квартиры, о закреплении права собственности на имущество или др.) с указанием на чье имя производился отвод, распределение, выделение, название организации и строительного объекта
6	Вид документа (решение, постановление), орган, принявший решение (издавший документ)
7	Дата (или год), номер запрашиваемого документа
8	Срочность исполнения запроса: - срочный (исполнение от 5 до 10 дней); - обычный (исполнение в течение 30 дней)
9	Вариант получения результата запроса: - по почте; - по электронной почте; - личное обращение в архив
10	Копии страниц паспорта (разворот с фотографией, разворот с регистрацией)
11	Иные документы, подтверждающие право на запрашиваемое имущество: ксерокопия договора купли-продажи, ксерокопия свидетельства о праве на наследство, ксерокопия завещания и т.п.

Приложение N3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Исполнение запросов о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы)"

пальной услуги "Исполнение запросов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации (социально-правового характера)" (номер (идентификатор) в реестре муниципальных услуг: _____).

№	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1	Заявление		
2			
3			
...			

Персональный логин и пароль заявителя на официальном сайте

Логин: _____

Пароль: _____

Официальный сайт: _____

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в архивном отделе Администрации г. Белогорск.

Телефон для справок, по которому можно уточнить ход рассмотрения заявления:

Индивидуальный порядковый номер записи в журнале регистрации:

" ____ " ____ / ____ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1275

23.07.2014

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования город Белогорск за 1 полугодие 2014 года

В соответствии со статьей 36, пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, положением "О бюджетном процессе муниципального образования города Белогорск", на основании статьи 70 Устава муниципального образования города Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования город Белогорск за 1 полугодие 2014 года:

по доходам в сумме 1 090 150,0 тыс. руб.;
по расходам в сумме 873 210,3 тыс. руб.;
по источникам финансирования с профицитом бюджета в сумме 216 939,7 тыс. руб.

2. Утвердить отчеты:
об исполнении доходов местного бюджета за 1 полугодие 2014 года (приложение N1);

об исполнении расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 1 полугодие 2014 года (приложение N2);

об исполнении источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета за 1 полугодие 2014 года (приложение N3);

об исполнении расходов местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов за 1 полугодие 2014 года (приложение N4);

об исполнении муниципальных программ, предусмотренных к финансированию из средств местного бюджета за 1 полугодие 2014 года (приложение N5).

3. Опубликовать в газете "Белогорский вестник".

4. Внести в подраздел 3.3. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" базы нормативных правовых актов Администрации города Белогорск.

5. Направить настоящее постановление в Белогорский городской Совет народных депутатов и Контрольно-счетную палату муниципального образования город Белогорск.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Муниципального казенного учреждения "Финансовое управление Администрации города Белогорск" (Л.В. Синько).

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

Приложение N1
к постановлению Администрации
г.Белогорск
23.07.2014 N1275

**Отчет об исполнении доходов
местного бюджета
за I полугодие 2014 года**

тыс.руб.

Приложение N4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Исполнение запросов о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы)"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги



принятие решения о предоставлении или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги



уведомление заявителя о принятом решении

Приложение N5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Исполнение запросов о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы)"

Расписка о приеме документов

Архивный отдел Администрации г. Белогорск в лице _____
(должность, ФИО)
уведомляет о приеме документов _____
(ФИО заявителя)
представившего пакет документов для получения муниципальной услуги "Исполнение запросов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации (социально-правового характера)" (номер (идентификатор) в реестре муниципальных услуг: _____).

ДОКУМЕНТЫ

Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование показателей	Исполнено
1	2	4
0001000000000000000000	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	183357,7
0001010000000000000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	124365,3
00010102000100000110	Налог на доходы физических лиц	124365,3
00010102010100000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, с исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227,1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	123354,3
00010102020010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	637,0
00010102030010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	374,0
0001030000000000000000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1977,9
00010302300100000110	Ходы от уплаты акцион на диспетческое топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	781,1
00010302400100000110	Ходы от уплаты акцион на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	15,6
00010302500100000110	Ходы от уплаты акцион на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1181,1
00010302600100000110	Ходы от уплаты акцион на притомочный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	0,1
0001050000000000000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	40325,8
0001050201002000000110	Единый налог на имущественный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	39707,9
0001050301001000000110	Единый сельскохозяйственный налог	105,1
0001050401002000000110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	497,7
0001060000000000000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	11434,6
00010601020400000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	905,8
0001060600000000000000	Земельный налог	10528,8
0001060601020400000110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с пп.п.1.ст.394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	2377,3
0001060602204000000110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с пп.п.2.1, ст. 394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	8151,5
0001080000000000000000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШИЛКА	5239,4
0001080301000000000110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	5153,4
0001080715001000000110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	57,0
0001080717301100000110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, газообразных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов	29,0
0001090000000000000000	ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРОМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	14,7
0001110000000000000000	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	71199,2
0001110000000000000000	ХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОВЕРШЕННОСТИ, в том числе:	38225,0
0001110501204000000120	Ходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	13728,4
0001110502404000000120	Ходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов, (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений).	472,1
0001110701404000000120	Ходы, получаемые из бюджетов городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), созданных городскими округами.	0,0
0001110904404000000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	24024,5
0001120000000000000000	ПЛАТЖИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ	774,8
00011201001000000120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	85,1
0001120102000000000120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	23,3
0001120103001000000120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в водные объекты	193,2
0001120104000000000120	Плата за размещение отходов производства и потребления	473,2
0001130000000000000000	ХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1683,0
00011301994000000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	1,6
00011302994000000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	1681,4
0001140000000000000000	ХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	27243,8
0001140204304000000140	Ходы на реализацию иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	7791,4
0001120000000000000000	ПЛАТЖИ ПРИ ПОСТАВЛЕНИИ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ	97,0
0001140601204000000430	Ходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений).	10511,0
0001160000000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	3264,9
0001160301001000000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	52,1
00011621040000000140	Денежные взыскания (штрафы) за совершение преступлений, и возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов	0,5
0001162500000000000000	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства, в том числе:	97,0
0001162503001000000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства, в том числе:	7,7
0001162505001000000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	63,0
0001162506001000000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	26,3
0001162800001000000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в сфере защиты прав потребителей	615,6
0001163200004000000140	Денежные взыскания (штрафы) за наложение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	334,4
0001163304004000000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд городских округов	20,0
0001164300001000000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	725,7
00011690004000000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	1284,0
0001170000000000000000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	7,7
00011701040000000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	7,7
0002000000000000000000	ИТОГО ДОХОДОВ:	254556,9
0002000000000000000000	БЕЗВОЗМЕДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	835593,1
0002020000000000000000	БЕЗВОЗМЕДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	842761,1
0002020100000000000000	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	48966,0

000202010010400000151	Дотации бюджетам городских округов на выплата бюджетной обеспеченности	0,0
000202010030400000151	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению соблюдения правил бюджетной политики	48966,0
0002020000000000000000	Субсидии бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	467569,7
000202020080400000151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение жильем молодых семей	1029,0
000202020880400000151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малотажного жилищного строительства за счет средств, поступающих от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	428893,6
000202020890400000151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малотажного жилищного строительства за счет средств бюджета	0,2
000202020204000000151	Субсидии бюджетам городских округов на модернизацию региональных систем дополнительного образования	18372,8
000202029990400000151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	19274,1
000202029990400000151	Субсидии бюджетам городских округов на частичную оплату путевок для детей работающих граждан в организациях отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	3299,2
000202029990400000151	Субсидии бюджетам городских округов на модернизацию коммунальной инфраструктуры	8952,0
000202029990400000151	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование разработки схем теплоиздражения, водоснабжения, водоотведения	1743,0
000202029990400000151	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование расходов по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения сооружений на них	0,0
000202029990400000151	Субсидии на мероприятия, проводимые в связи с чрезвычайной ситуацией в Амурской области в 2013 году, за счет средств добровольных взносов и пожертвований	5279,9
0002020300000000000000	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	69966,0
000202030260400000151	Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение жильем молодых семей	4682,1
000202030290400000151	Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	8399,5
000202030270400000151	Субвенции бюджетам городских округов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	

ДОКУМЕНТЫ

Центральный аппарат	002	01	04	77 7 0204	21 484,0				0,0	Центральный аппарат	006	01	06	77 7 0204	447,7	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	002	01	04	77 7 0204	120	17 377,7				Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	006	01	06	77 7 0204	311,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	04	77 7 0204	240	3 865,5				Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	006	01	06	77 7 0204	125,1	
Исполнение судебных актов	002	01	04	77 7 0204	830	52,2				Уплата налогов, сборов и иных платежей	006	01	06	77 7 0204	10,7	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	002	01	04	77 7 0204	850	188,6				Руководитель контрольно - счетной палаты муниципального образования и его заместители	006	01	06	77 7 0250	1 081,2	
Резервные фонды	002	01	11			0,0				Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	006	01	06	77 7 0250	1 081,2	
Резервные фонды местных администраций	002	01	11	77 7 0705		0,0				МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСКА"	007				280 011,9	
Резервные средства	002	01	11	77 7 0705	870	0,0				НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНITЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	007	03	00		3 751,6	
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			4 300,9				Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	007	03	09		3 751,6	
Муниципальная программа «Противодействие злоупотреблению наркотическими средствами и их несанкционированному обороту на 2010-2014 годы»	002	01	13	03 0 0000		0,0				Резервный фонд Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий	007	03	09	77 1 5104	3 751,6	
Подпрограмма «Организация мероприятий по профилактике употребления наркотиков и их несанкционированного оборота»	002	01	13	03 1 0000		0,0				Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	007	03	09	77 1 5104	3 751,6	
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы	002	01	13	03 1 1234		0,0				НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	007	04	00		10 747,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	03 1 1234	240	0,0				Сельское хозяйство и рыболовство	007	04	05		0,0	
Осуществление государственных полномочий в сфере охраны труда	002	01	13	77 1 8707		226,5				Расходы по осуществлению отдельных полномочий по регулированию численности безнадзорных животных	007	04	05	77 1 5701	0,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	002	01	13	77 1 8707	120	211,1				Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	007	03	09	77 1 5104	240	3 751,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	13	77 1 8707	240	15,4				НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	007	04	00		10 747,0	
Выполнение государственных функций по организационному обеспечению деятельности администраций комиссий областя	002	01	13	77 1 8843		253,3				Сельское хозяйство и рыболовство	007	04	05		0,0	
Резервные фонды местных администраций	002	01	13	77 1 8843	120	221,5				Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	007	04	09		816,1	
Резервные фонды местных администраций	002	01	13	77 1 8843	240	4,6				Муниципальная программа «Развитие дорожной сети г. Белогорска на 2009-2017 годы»	007	04	09	07 0 0000	650,6	
Иные выплаты населению	002	01	13	77 1 8843	360	31,8				Подпрограмма «Развитие улично-дорожной сети»	007	04	09	07 1 1000	650,6	
Реализация государственных и муниципальных функций, связанных с общегосударственным управлением	002	01	13	77 1 9020		2 957,9				Обеспечение мероприятий по дорожной деятельности в границах муниципального образования	007	04	09	07 1 1005	0,0	
Субсидии автономным учреждениям	002	01	13	77 1 9020	620	2 957,9				Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	007	04	09	07 1 1005	240	0,0
Исполнение судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны муниципального образования	002	01	13	77 1 9040		315,5				Совершенствование материально-технической базы	007	04	09	07 1 1235	650,6	
Исполнение судебных актов	002	01	13	77 1 9040	830	315,5				Субсидии бюджетным учреждениям	007	04	09	07 1 1235	650,6	
Расходы на финансирование муниципального бюджета	002	01	13	77 1 9111		500,0				Муниципальная программа «Обеспечение безопасности дорожного движения в городе Белогорске на 2013-2020 годы»	007	04	09	09 0 0000	165,5	
Субсидии бюджетным учреждениям	002	01	13	77 1 9111	610	108,7				Подпрограмма «Обеспечение безопасности дорожного движения»	007	04	09	09 1 0000	165,5	
Субсидии бюджетным учреждениям	002	01	13	77 1 9111	620	371,3				Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы	007	04	09	09 1 1234	165,5	
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений)	002	01	13	77 1 9111	630	20,0				Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	007	04	09	09 1 1234	240	165,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	002	04	00			3 837,6				Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений, осуществляющих мероприятия в сфере транспорта	007	04	08	77 7 0315	610	9 930,9
Сельское хозяйство и рыболовство	002	04	05			35,0				Субсидии бюджетным учреждениям	007	04	08	77 7 0315	610	9 930,9
Муниципальная программа «Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования г. Белогорска на 2013-2020 годы»	002	04	05	02 0 0000		35,0				Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	007	04	09		816,1	
Подпрограмма «Развитие сельскохозяйственной деятельности»	002	04	05	02 1 0000		35,0				Муниципальная программа «Развитие дорожной сети г. Белогорска на 2009-2017 годы»	007	04	09	07 1 1005	650,6	
Субсидии на развитие сельскохозяйственной деятельности	002	04	05	02 1 1003		35,0				Подпрограмма «Развитие улично-дорожной сети»	007	04	09	07 1 1000	650,6	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	002	04	05	02 1 1003	810	35,0				Обеспечение мероприятий по дорожной деятельности в границах муниципального образования	007	04	09	07 1 1005	0,0	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	002	04	09			0,0				Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	007	04	09	07 1 1005	240	0,0
Муниципальная программа «Развитие сельскохозяйственной деятельности»	002	04	09	07 0 0000		0,0				Совершенствование материально-технической базы	007	04	09	07 1 1235	650,6	
Субсидии на развитие сельскохозяйственной деятельности	002	04	09	07 1 0003		0,0				Субсидии бюджетным учреждениям	007	04	09	07 1 1235	650,6	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	002	04	09	07 1 0003	810	0,0				Муниципальная программа «Обеспечение безопасности дорожного движения в городе Белогорске на 2013-2020 годы»	007	04	09	09 0 0000	165,5	
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	002	04	09	07 1 0338		0,0				Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда города Белогорска на 2009-2015 годы»	007	05	01	10 0 0000	0,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	09	07 1 0338	240	0,0				Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»	007	05	01	10 1 0000	0,0	
Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих функции в области строительства, архитектуры и градостроительства	002	04	12	77 1 0339		3 549,5				Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы	007	05	01	10 1 1234	165,5	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	002	04	12	77 1 0339	110	3 197,3				Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	007	04	09	09 1 1234	240	165,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	04	12	77 1 0339	240	186,8				Жилищное хозяйство	007	05	01	10 0 0000	0,0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	002	04	12	77 1 0339	850	165,4				Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда города Белогорска на 2009-2015 годы»	007	05	01	10 1 0000	0,0	
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	002	04	12	77 1 0340		253,1				Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»						

ДОКУМЕНТЫ

Кредиторская задолженность за 2013 год учреждений, осуществляющих мероприятия по благоустройству территории муниципального образования	007 05 03 77 7 0721		2 115,9	Резервный фонд Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий	010 03 09 77 1 5104		70,2	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	011 03 09 77 7 0302	240	566,2
Субсидии бюджетным учреждениям	007 05 03 77 7 0721	610	2 115,9	Субсидии автономным учреждениям	010 03 09 77 1 5104	620	70,2	Уплата налогов, сборов и иных платежей	011 03 09 77 7 0302	850	34,5
Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений, осуществляющих мероприятия по содержанию кладбищ	007 05 03 77 7 0730		211,1	ОБРАЗОВАНИЕ	010 07 00		1 697,5	Резервные фонды местных администраций	011 03 09 77 7 0705		2 447,6
Субсидии бюджетным учреждениям	007 05 03 77 7 0730	610	211,1	Субсидии автономным учреждениям	010 07 02		1 697,5	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	011 03 09 77 7 0705	240	2 447,6
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	007 05 05		10 480,4	Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений по внеучебной работе с детьми	010 07 02 77 7 0423		1 582,1	НАЦИОНАЛННАЯ ЭКОНОМИКА	011 04 00		0,0
Муниципальная программа «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального комплекса г. Белогорска на 2009-2015 годы»	007 05 05 08 0 0000		836,9	Субсидии автономным учреждениям	010 07 02 77 7 0423	620	1 582,1	Лесное хозяйство	011 04 07		0,0
Подпрограмма «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального комплекса»	007 05 05 08 1 0000		312,7	Кредиторская задолженность за 2013 год учреждений по внеучебной работе с детьми	010 07 02 77 7 0424		115,4	Мероприятия в области охраны, восстановления и использования лесов	011 04 07 77 7 0292		0,0
Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения	007 05 05 08 1 1006		312,7	Субсидии автономным учреждениям	010 07 02 77 7 0424	620	115,4	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	011 04 07 77 7 0292	240	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	007 05 05 08 1 1006	240	312,7	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	010 11 00		29 042,9	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	011 10 00		40,0
Субсидия на возмещение части затрат на отягчу и вывоз жидких нечистот из неканализованного жилищного фонда	007 05 05 08 1 1018		0,0	Физическая культура	010 11 01		23 101,8	Социальное обеспечение населения	011 10 03		40,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	007 05 05 08 1 1018	810	0,0	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории г. Белогорска на 2012-2014 годы»	010 11 01 13 0 0000		22 670,6	Резервные фонды местных администраций	011 10 03 77 7 0705		40,0
Подпрограмма «Благоустройство дворовых территорий»	007 05 05 08 2 0000		524,2	Подпрограмма «Развитие массового спорта для взрослого населения»	010 11 01 13 1 0000		22 470,6	Иные выплаты населению	011 10 03 77 7 0705	360	40,0
Субсидия на благоустройство дворовых территорий	007 05 05 08 2 1027		500,0	Поддержка некоммерческих спортивных организаций	010 11 01 13 1 1008		4 222,4	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСКА"	012		404 589,3
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	007 05 05 08 2 1027	810	500,0	Субсидии автономным учреждениям (за исключением муниципальных учреждений)	010 11 01 13 1 1008	630	4 222,4	НАЦИОНАЛННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНITЕЛЬНАЯ ДЕЯЛЬНОСТЬ	012 03 00		11 678,8
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы	007 05 05 08 2 1234		24,2	Совершенствование материально-технической базы	010 11 01 13 1 1235		293,1	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	012 03 09		11 678,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	007 05 05 08 2 1234	240	24,2	Субсидии автономным учреждениям	010 11 01 13 1 1235	620	1 200,3	Резервный фонд Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий	012 03 09 77 1 5104		11 678,8
Муниципальная программа «Развитие наружного освещения города Белогорска на 2011-2015 годы»	007 05 05 11 0 0000		4 087,5	Подпрограмма «Развитие массового спорта для взрослого населения»	010 11 01 13 1 1234	240	1 754,9	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 03 09 77 1 5104	240	396,5
Подпрограмма «Развитие наружного освещения»	007 05 05 11 1 0000		4 087,5	Поддержка некоммерческих спортивных организаций	010 11 01 13 1 1008		4 222,4	Субсидии автономным учреждениям	012 03 09 77 1 5104	620	11 282,3
Содержание и ремонт объектов муниципального уличного освещения	007 05 05 11 1 1007		3 462,5	Совершенствование материально-технической базы	010 11 01 13 1 1236	460	14 999,9	ОБРАЗОВАНИЕ	012 07 00		374 357,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	007 05 05 11 1 1007	240	3 462,5	Субсидии автономным учреждениям	010 11 01 13 1 1236		0,0	Дошкольное образование	012 07 01		121 709,5
Субсидия на выполнение работ, оказание услуг по содержанию сетей наружного освещения	007 05 05 11 1 1026		625,0	Подпрограмма «Развитие детско-юношеского спорта»	010 11 01 13 2 0000		200,0	Обеспечение государственных гарантит реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	012 07 01 77 1 8751		62 891,5
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	007 05 05 11 1 1026		810	Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы	010 11 01 13 2 1234		200,0	Субсидии автономным учреждениям	012 07 01 77 1 8751		62 891,5
Непрограммные направления расходов	007 05 05 77 7 0000		5 556,0	Субсидии автономным учреждениям	010 11 01 13 2 1234	620	200,0	Модернизация региональных систем дошкольного образования	012 07 01 77 1 8752		0,0
Кредиторская задолженность за 2013 год по МП «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального комплекса г. Белогорска на 2009-2015 годы»	007 05 05 77 7 0005		30,1	Совершенствование капитальных вложений бюджетными и автономными учреждениями, государственным и автономным (муниципальным) унитарным предприятиям	010 11 01 13 2 1235		0,0	Субсидии на осуществление капитальных вложений бюджетными и автономными учреждениями, государственным (муниципальным) унитарным предприятием	012 07 01 77 1 8752	460	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	007 05 05 77 7 0005	240	30,1	Подпрограмма «Развитие спортивных плавательных сооружений для занятий физической культурой и спортом»	010 11 01 14 1 0000		0,0	Финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях	012 07 01 77 1 8845		1 126,7
Центральный аппарат	007 05 05 77 7 0204		5 525,9	Совершенствование материально-технической базы	010 11 01 14 1 1235		0,0	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	012 07 01 77 1 8845	810	1 126,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	007 05 05 77 7 0204		5 073,3	Обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных учреждений	012 07 01 77 7 0420		0,0	Обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных учреждений	012 07 01 77 7 0420		56 786,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	007 05 05 77 7 0204	240	335,5	Субсидии автономным учреждениям	012 07 01 77 7 0420		0,0	Кредиторская задолженность за 2013 год детских дошкольных учреждений	012 07 01 77 7 0425		904,9
Субсидия на компенсацию выпадающих доходов при реализации льготных услуг в банках гражданам отдельных категорий	007 05 05 12 1 0000		912,7	Подпрограмма «Реабилитация и обеспечение жизнедеятельности инвалидов»	010 11 01 17 1 0000		0,0	Субсидии автономным учреждениям	012 07 01 77 7 0425		904,9
Подпрограмма «Поддержка отдельных категорий граждан»	007 05 05 12 1 1000		912,7	Адаптация объектов социальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности, и услуг с учетом нужд и потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения	010 11 01 17 1 1031		0,0	Обеспечение государственных гарантит реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	012 07 02 77 1 8726		181 889,1
Субсидия на компенсацию выпадающих доходов при реализации льготных услуг по транспортному обслуживанию граждан отдельных категорий	007 05 05 12 1 1020		912,7	Субсидии автономным учреждениям	010 11 01 17 1 1031 </						

документы

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	07	09	15 3 1014	240	110,0
Субсидии автономным учреждениям	012	07	09	15 3 1014	620	0,0
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы	012	07	09	15 3 1234		10,5
Субсидии автономным учреждениям	012	07	09	15 3 1234	620	10,5
Подпрограмма «Развитие системы защиты прав детей»	012	07	09	15 4 0000		687,7
Развитие инфраструктуры для отдыха, оздоровления и занятия детей и подростков в каникулярное время	012	07	09	15 4 1015		687,7
Субсидии автономным учреждениям	012	07	09	15 4 1015	620	687,7
Частичная оплата стоимости путевок для детей работающих граждан в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	012	07	09	15 4 1034		0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	012	07	09	15 4 1034	320	0,0
Подпрограмма «Вовлечение молодежи в социальную практику»	012	07	09	15 5 0000		263,9
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы	012	07	09	15 5 1234		263,9
Субсидии автономным учреждениям	012	07	09	15 5 1234	620	263,9
Подпрограмма «Развитие сети образовательных организаций, ремонт зданий и благоустройство территорий»	012	07	09	15 6 0000		725,0
Реализация мероприятий по энергосбережению	012	07	09	15 6 1016		330,0
Субсидии автономным учреждениям	012	07	09	15 6 1016	620	330,0
Проведение ремонта зданий муниципальных образовательных организаций и благоустройство прилегающей территории	012	07	09	15 6 1017		0,0
Субсидии автономным учреждениям	012	07	09	15 6 1017	620	0,0
Совершенствование материально-технической базы	012	07	09	15 6 1235		395,0
Субсидии автономным учреждениям	012	07	09	15 6 1235	620	395,0
Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности	012	07	09	15 6 1236		0,0
Субсидии автономным учреждениям	012	07	09	15 6 1236	620	0,0
Муниципальная программа «Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры в г. Белогорск на 2013-2015 годы»	012	07	09	17 0 0000		0,0
Подпрограмма «Реабилитация и обеспечение жизнедеятельности инвалидов»	012	07	09	17 1 0000		0,0
Адаптация объектов социальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности, и услуг с учетом нужд и потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения	012	07	09	17 1 1031		0,0
Субсидии автономным учреждениям	012	07	09	17 1 1031	620	0,0
Обустройство тротуаров с использованием тактильной плитки	012	07	09	17 1 1032		0,0
Субсидии автономным учреждениям	012	07	09	17 1 1032	620	0,0
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних	012	07	09	77 1 8730		963,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	012	07	09	77 1 8730	120	945,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	07	09	77 1 8730	240	18,0
Частичная оплата стоимости путевок для детей работающих граждан в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	012	07	09	77 1 8750		1 556,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	012	07	09	77 1 8750	320	1 556,7
Кредиторская задолженность за 2013 год по МП «Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования г. Белогорск на 2012-2013 годы»	012	07	09	77 7 0001		10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	07	09	77 7 0001	240	10,0
Кредиторская задолженность за 2013 год по МП «Развитие образования г. Белогорск на 2011-2015 годы»	012	07	09	77 7 0003		2 189,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	012	07	09	77 7 0003	120	8,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	07	09	77 7 0003	240	65,1
Субсидии автономным учреждениям	012	07	09	77 7 0003	620	2 116,5
Центральный аппарат	012	07	09	77 7 0204		3 741,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	012	07	09	77 7 0204	120	3 690,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	07	09	77 7 0204	240	1,9
Уплата налога, сборов и иных платежей	012	07	09	77 7 0204	850	48,5
Обеспечение деятельности (оказание услуг) учебно-методических кабинетов, централизованных бухгалтерий, групп хозяйственного обслуживания	012	07	09	77 7 0452		9 040,3
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	012	07	09	77 7 0452	110	6 990,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	07	09	77 7 0452	240	1 221,5
Субсидии автономным учреждениям	012	07	09	77 7 0453		0,0
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	012	09	00			221,8
Другие вопросы в области здравоохранения	012	09	09			221,8
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства или ограниченной судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками и наркотическими средствами	012	09	09	77 1 8736		221,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	012	09	09	77 1 8736	120	221,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	09	09	77 1 8736	240	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	012	10	00			17 724,9
Социальное обеспечение населения	012	10	03			95,2
Муниципальная программа «Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорска на 2009 - 2015 годы»	012	10	03	12 0 0000		95,2
Подпрограмма «Поддержка отдельных категорий граждан»	012	10	03	12 1 0000		95,2
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы	012	10	03	12 1 1234		95,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	012	10	03	12 1 1234	320	95,2
Охрана семьи и детства	012	10	04			17 629,7
Единовременная денежная выплата при передаче ребенка на воспитание в семью	012	10	04	77 1 1102		1 086,6
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	012	10	04	77 1 1102	310	1 086,6
Дополнительные гарантии по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	012	10	04	77 1 7007		0,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	012	10	04	77 1 7007	310	0,0
Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования	012	10	04	77 1 8725		5 526,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	10	04	77 1 8725	240	33,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	012	10	04	77 1 8725	320	5 493,0
Выплата денежных средств на содержание детей, находящихся в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях, а также во взнараждении приемным родителям (родителю)	012	10	04	77 1 8731		11 016,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	10	04	77 1 8731	240	2 179,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	012	10	04	77 1 8731	310	8 837,4
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	012	11	00			606,5
Физическая культура	012	11	01			606,5
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории г.Белогорска на 2012-2014 годы»	012	11	01	13 0 0000		444,0
Подпрограмма «Развитие детско-юношеского спорта»	012	11	01	13 2 0000		444,0
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы	012	11	01	13 2 1234		444,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	11	01	13 2 1234	240	37,9
Субсидии автономным учреждениям	012	11	01	13 2 1234	620	406,1
Кредиторская задолженность за 2013 год по МП «Развитие физической культуры и спорта на территории г.Белогорска на 2012-2014 годы»	012	11	01	77 7 0002		162,5
Субсидии автономным учреждениям	012	11	01	77 7 0002	620	162,5
Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры администрации г.Белогорска»	013					44 582,9
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	013	03	00			2 657,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	013	03	09			2 657,0
Резервный фонд Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий	013	03	09	77 1 5104		2 657,0
Субсидии бюджетным учреждениям	013	03	09	77 1 5104	610	616,6
Субсидии автономным учреждениям	013	03	09	77 1 5104	620	2 040,4
ОБРАЗОВАНИЕ	013	07	00			12 210,6
Общее образование	013	07	02			12 210,6
Мероприятия федеральной целевой программы «Культура России на 2012-2018 годы»	013	07	02	77 1 5014		80,0
Субсидии бюджетным учреждениям	013	07	02	77 1 5014	620	80,0
Субсидии бюджетным учреждениям	013	07	02	77 7 0423		11 644,5
Субсидии бюджетным учреждениям	013	07	02	77 7 0423	620	11 644,5
Кредиторская задолженность за 2013 год по МП «Развитие образования города Белогорска на 2011-2015 годы»	013	07	02	77 7 0424		486,1
Субсидии бюджетным учреждениям	013	07	02	77 7 0424	620	486,1
Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений по внешкольной работе с детьми	013	07	02	77 7 0423		11 644,5
Субсидии бюджетным учреждениям	013	07	02	77 7 0423	610	11 644,5
Субсидии бюджетным учреждениям	013	07	02	77 7 0424		486,1
Культура, кинематография	013	08	00			29 715,3
Культура	013	08	01			24 117,1
Муниципальная программа «Развитие и сохранение культуры и искусства г. Белогорска на 2012-2015 годы»	013	08	01	16 0 0000		3 462,9
Подпрограмма «Самодеятельное творчество и досуговая деятельность»	013	08	01	16 1 0000		1 632,2
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы	013	08	01	16 1 1234		1 632,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	013	08	01	16 1 1234	240	29,1
Субсидии бюджетным учреждениям	013	08	01	16 1 1234	610	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям	013	08	01	16 1 1234	620	1 503,1
Подпрограмма «Библиотечное дело»	013	08	01	16 2 0000		408,7
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы	013	08	01	16 2 1234		220,5
Субсидии бюджетным учреждениям	013	08	01	16 2 1234	610	220,5
Совершенствование материально-технической базы	013	08	01	16 2 1235</		

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1273

23.07.2014

Об отмене постановлений

В целях приведения муниципальной нормативной правовой базы в соответствие действующему законодательству,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- ## 1. Отменить постановления Администрации г. Белогорск:

ДОКУМЕНТЫ

от 18.07.2012 N1185 "Об утверждении порядков предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства";

от 04.06.2013 N1040 "Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства";

от 27.11.2013 N2217 "Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства".

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Внести в подраздел 3.3. 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 В.В. Дацко.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1338

31.07.2014

О внесении изменений в постановление от 18.03.2011 N347 "Об утверждении Положения о порядке установления именных стипендий одаренным детям города Белогорск"

С целью обеспечения соответствия критерии оценки достижений кандидатов на присуждение именных стипендий Главы города Белогорск,

постановляю:

1. Пункт 3 приложения 3 к Положению о порядке установления именных стипендий одаренным детям г. Белогорска изложить в следующей редакции: "В номинации "Олимпийская надежда": результаты выступлений спортсменов в официальных соревнованиях по олимпийским видам спорта в основном составе сборных команд.

На городском уровне:

- участие - 0 б; - призовые места - 1 б.

На региональном уровне:

- участие - 0,1 б; - призовые места - 2 б.

На федеральном уровне:

- участие - 0,2 б.; - призовые места - 3 б.

Чемпионат России, кубок России, первенство России, спартакиада России:

- участие - 0,3 б.; - призовые места - 4 б.

Чемпионат Европы, кубок Европы, первенство Европы

- участие - 0,4 б; - призовые места - 5 б.

Чемпионат мира, кубок мира, первенство мира:

- участие - 0,5 б.; - призовые места - 6 б.

2. В пункт 3 добавить подпункт 3.1.6: "Получатель стипендии Главы может вновь претендовать на получение стипендии через один год".

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1274

23.07.2014

О внесении изменений в постановление от 21.07.2010 N1059 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2011-2015 годы"

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 24.07.2007 N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и в целях уточнения системы программных мероприятий и объемов их финансирования, внести в постановление Администрации г. Белогорск от 21.07.2010 N1059 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2011-2015 годы" следующие изменения,

постановляю:

1. Раздел 4. Система программных мероприятий изложить в следующей редакции:

"Подпрограмма реализуется путем выполнения программных мероприятий. Мероприятия подпрограммы носят комплексный характер и направлены на решение задач, обозначенных в разделе 3 программы. Выбор мероприятий подпрограммы и определение объемов их финансирования обусловлены оценкой их вклада в решение задач подпрограммы, объемом средств местного бюджета, а также возможностью привлечения для реализации мероприятий подпрограммы средств областного и федерального бюджета, а также иных источников финансирования. Система программных мероприятий с указанием исполнителей, сроков исполнения, объемов финансовых ресурсов

изложена в приложении N1 к настоящей программе (приложение N1 к настоящему постановлению).

Основными мероприятиями подпрограммы являются:

1. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров осуществляется в порядке согласно приложению N3 к Программе (приложение N3 к настоящему постановлению).

2. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства для возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в кредитных организациях на развитие производства. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства для возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в кредитных организациях на развитие производства осуществляется в порядке согласно приложению N4 к Программе (приложение N4 к настоящему постановлению).

3. Субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса. Предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса осуществляется в порядке согласно приложению N5 к Программе (приложение N5 к настоящему постановлению).

Субсидии субъектам малого предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, должны составлять не более 10% от общей суммы субсидии по данному мероприятию.

4. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, на оплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования и (или) транспортных средств. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, на оплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования и (или) транспортных средств осуществляется в порядке согласно приложению N6 к Программе (приложение N6 к настоящему постановлению).

5. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнением работ, оказанием услуг. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнением работ, оказанием услуг осуществляется в порядке согласно приложению N7 к Программе (приложение N7 к настоящему постановлению).

6. Субсидии на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях. Предоставление субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях осуществляется в порядке согласно приложению N8 к Программе (приложение N8 к настоящему постановлению).

7. Организационная, информационная, консультационная поддержка, поддержка в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации предпринимателей. Мероприятие включает в себя проведение ежегодного праздника Дня российского предпринимательства, освещение в средствах массовой информации мероприятий государственной поддержки малого и среднего предпринимательства и положительного опыта их деятельности, информационное обеспечение проведения конкурсов по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства и исполнителей мероприятий программы. Организация и проведение мастер-классов, обучающих семинаров, курсов повышения квалификации и тренингов для субъектов малого и среднего предпринимательства".

2. Подпрограмму "Развитие субъектов малого и среднего бизнеса" Приложения N1 к муниципальной программе "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2011-2015 годы", "Система программных мероприятий", изложить в редакции согласно приложению N1 к настоящему постановлению.

3. Подпрограмму "Развитие субъектов малого и среднего бизнеса" приложения N2 к муниципальной программе "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2011-2015 годы", "Социально-экономическая эффективность мероприятий программы" изложить в редакции согласно приложению N2 к настоящему постановлению.

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

5. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города базы нормативных правовых актов Администрации города Белогорск.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике В.В. Дацко.

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

(Продолжение, начало в N29 от 30.07.2014)

**Приложение N7
к постановлению**

**Администрации г. Белогорск
23.07.2014 N1274**

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ПО ВОЗМЕЩЕНИЮ ЧАСТИ ЗАТРАТ,
СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ
ОБОРУДОВАНИЯ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ,
И (ИЛИ) РАЗВИТИЯ, И (ИЛИ)
МОДЕРНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА
ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ,
ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ**

7. Главный распорядитель опубликовывает информационное сообщение о проведении отбора в официальном печатном издании города Белогорск и размещает его на официальном сайте Муниципального образования город Белогорск в сети Интернет <http://www.belgorck.ru> (раздел "Экономика", подраздел "экономика" "малый и средний бизнес", рубрика "Объявления и конкурсы") не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала приема конкурсных заявок. Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать: сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на сайт Администрации г. Белогорск в сети Интернет, где размещен текст настоящего Порядка; сроки представления конкурсных заявок; адрес главного распорядителя, по которому представляются конкурсные заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием конкурсных заявок.

8. Условиями предоставления субсидий являются:

регистрация и осуществление деятельности на территории г. Белогорска;

отсутствие задолженности по налоговым платежам, а также по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе;

отсутствие проведения в отношении субъекта предпринимательства процедуры ликвидации;

отсутствие решения суда о признании субъекта предпринимательства банкротом и введении конкурсного производства;

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

сохранение и создание дополнительных рабочих мест в текущем и последующем году;

заключение субъектом предпринимательства договора(ов) на приобретение оборудования не ранее 01.01.2013;

заключение с главным распорядителем договора о предоставлении субсидии и выполнение субъектом предпринимательства обязательств, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка.

9. Для участия в отборе субъект предпринимательства представляет главному распорядителю конкурсную заявку, включающую заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению N1 к настоящему Порядку и следующие документы:

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

копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

копии учредительных документов (для юридических лиц);

копия формы N1 "бухгалтерский баланс" и N2 "Отчет о прибылях и убытках" или налоговая декларация (при УСН) за предшествующий календарный год, с отметкой налоговой инспекции;

документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии;

штатное расписание с указанием фонда оплаты труда на момент подачи заявки;

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 NMM-3-25/174@, за предшествующий календарный год;

заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации;

технико-экономическое обоснование приобретения оборудования по форме, утвержденной главным распорядителем (далее - ТЭО);

копии договоров на покупку оборудования, заверенных субъектом предпринимательства;

копии документов (счетов-фактур, платежных поручений и первичных документов), подтверждающих оплату приобретенного оборудования, заверенных субъектом предпринимательства;

копии бухгалтерских документов, подтверждающие постановку на баланс приобретенного в собственность оборудования;

копии документов, подтверждающих наличие работников, имеющих инвалидность (при наличии).

10. Главным распорядителем:

с целью проверки условий предоставления субсидии, от

ДОКУМЕНТЫ

государственных органов, в распоряжении которых находятся указанные документы (в случае непредставления в добровольном порядке субъектом предпринимательства):

регистрирует конкурсную заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления;

в течение 2 рабочих дней со дня регистрации конкурсной заявки (в случае непредставления в добровольном порядке субъектом предпринимательства) направляет в налоговый орган межведомственный запрос, о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), а также сведений о задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов в отношении субъекта предпринимательства, представившего конкурсную заявку;

в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок осуществляет проверку конкурсных заявок, а также сведений, содержащихся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, сведений, поступивших по межведомственному запросу, и принимает решение о допуске субъекта предпринимательства к отбору либо об отказе в допуске субъекта предпринимательства к отбору.

11. Основаниями для отказа в допуске субъекта предпринимательства к отбору являются:

неблюдение условий, установленных пунктом 8 настоящего Порядка;

представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, и (или) нарушение установленного срока их представления, и (или) представление недостоверных сведений и документов;

наличие принятого в отношении субъекта предпринимательства решения об оказании аналогичной поддержки (согласующей по форме, виду, срокам, условиям ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

не истечение 3 лет с момента признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

12. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в допуске субъекта предпринимательства к отбору направляет соответствующему субъекту предпринимательства письменное уведомление, в котором указываются основания отказа и порядок обжалования принятого решения.

13. Конкурсные заявки, по которым приняты решения о допуске субъекта предпринимательства к отбору (в том числе если поступила единственная конкурсная заявка), в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных решений оцениваются Комиссией в соответствии с критериями отбора и баллами, установленными в приложении N4 к настоящему Порядку.

Количество баллов, набранных субъектом предпринимательства, суммируется по всем установленным критериям. Победителями отбора признаются субъекты предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали 40 и более баллов. Субъектам предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали менее 40 баллов, отказывается в предоставлении субсидии.

14. Результаты отбора оформляются Комиссией протоколом, который подписывается председателем Комиссии и представляется главному распорядителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии.

15. Главный распорядитель принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии субъектам предпринимательства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подписания протокола председателем Комиссии по результатам отбора.

16. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) направляет субъекту предпринимательства письменное уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются основания отказа и порядок обжалования принятого решения.

17. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель заключает с субъектом предпринимательства договор о предоставлении субсидии, в котором предусматривается:

право главного распорядителя в течение срока действия договора проводить проверку степени реализации ТЭО;

согласие субъекта предпринимательства на осуществление главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязательства субъекта предпринимательства:

обеспечить реализацию ТЭО и достижение предусмотренных им показателей;

информировать главного распорядителя о прекращении деятельности, ликвидации, реорганизации, банкротстве, изменении места осуществления деятельности.

18. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в российской кредитной организации

19. Размер субсидии субъекту предпринимательства определяется в размере 70% произведенных субъектом предпринимательства затрат на приобретение оборудования, но не более 3

000 тыс. рублей одному субъекту малого и среднего предпринимательства.

20. В случае если сумма запрашиваемых субъектами пред-

принимательства субсидий превышает размер средств бюджета, предусмотренных Подпрограммой на соответствующие цели на текущий финансовый год, то размер субсидии субъекту предпринимательства определяется по формуле:

$$Ni = Niz \times Ki, \text{ где:}$$

Ni - размер субсидии субъекту предпринимательства;

Niz - размер субсидии, необходимый субъекту предпринимательства, с учетом положений пункта 20 настоящего Порядка;

$$Ki = \text{коэффициент бюджетной обеспеченности:}$$

$$Ki = Mo / (Niz + Niz_2 + Niz_3 + \dots), \text{ где}$$

Mo - размер средств бюджета, предусмотренных Подпрограммой на соответствующие цели на текущий финансовый год.

21. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии субъектами предпринимательства в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

22. В случаях, предусмотренных договорами о предоставлении субсидии, не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в городской бюджет. Требование о возврате неиспользованных остатков субсидии в городской бюджет направляется главным распорядителем субъекту предпринимательства в течение первых 30 рабочих дней финансового года, следующего за годом, в котором предоставлены субсидии.

23. В случае нарушения субъектом предпринимательства условий предоставления субсидии главный распорядитель в 10-дневный срок со дня выявления нарушения направляет требование о возврате субсидии в областной бюджет.

24. Субъект предпринимательства осуществляет возврат субсидии в течение 30 дней со дня получения требования главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

25. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется главным распорядителем в судебном порядке

Приложение 1
к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнением работ, оказанием услуг

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Наименование субъекта малого предпринимательства

Адрес регистрации заявителя

Почтовый адрес заявителя

ИНН заявителя

ОГРН заявителя

Вид экономической деятельности, в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц (указывается код ОКВЭД и наименование ОКВЭД)

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год

Численность принятых работников на момент подачи заявления

Разрешительный документ на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации

Реквизиты банка:

р/счет:

Наименование банка:

к/счет:

БИК:

Контактная информация (телефоны):

Ф.И.О., должность руководителя (полностью);

телефон, факс, e-mail

Ф.И.О. главного бухгалтера;

телефон, факс, e-mail

С Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров выполнением работ, оказанием услуг, ознакомлен(ы) и предлагаю(ем) следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кво страниц	Целевое назначение и признаки	Кво страниц
1	Копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности, в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ		Копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности, в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ	
2	Копия учредительных документов		Копия паспорта	
3	Копия формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» или налоговая декларация (при УСН) за предшествующий календарный год, с		Копия формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» или налоговая декларация (при УСН) за предшествующий календарный год, с	

4	Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии		Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии
5	Штатное расписание с указанием ФОТ на момент подачи заявки		Штатное расписание с указанием ФОТ на момент подачи заявки
6	Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации		Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации
7	сведения о существующей численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@, за предшествующий календарный год		сведения о существующей численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@, за предшествующий календарный год
8	Копия договоров на покупку производственного оборудования		Копия договоров на покупку производственного оборудования
9	технико-экономическое обоснование, приобретения оборудования по форме, утвержденной главным распорядителем		технико-экономическое обоснование, приобретения оборудования по форме, утвержденной главным распорядителем
10	копии бухгалтерских документов, подтверждающие постановку на баланс приобретенного в собственность оборудования		копии бухгалтерских документов, подтверждающие постановку на баланс приобретенного в собственность оборудования
11	копии документов, подтверждающих наличие работников, имеющих инвалидность (при наличии)		копии документов, подтверждающих наличие работников, имеющих инвалидность (при наличии)
12	копии документов (счетов-фактур, платежных поручений и первичных документов), подтверждающих оплату приобретенного оборудования, т.ч:		копии документов (счетов-фактур, платежных поручений, товарной чеки, квитанции к приходному кассовому ордеру и др.)
и/п	Наименование Расходный документ и/п расходов	Коды оплаты	Сумма, рублей
1			
2			
	... Документы, представляемые заявителем в добровольном порядке, в случае их непредставления с целью проверки условий предоставления поддержки производится межведомственный запрос		
	Приказом Национального ФНС России, по месту учета субъекта малого и среднего предпринимательства отсутствия задолженности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации		
	копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц		копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

Достоверность предоставленной документации подтверждается, разрешаю доступ к ней уполномоченным лицам и обязуюсь дать все необходимые разъяснения по ее содержанию.

Руководитель предприятия
(индивидуальный предприниматель)

(подпись) _____
М.П.
"___" ____ 20 г.

Приложение 2
к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров выполнением работ, оказанием услуг

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на публикацию сведений

Я, _____
(Ф.И.О.)
зарегистрирован____ по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Даю согласие на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 N358 "Об утверждении положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами".

"___" ____ 2014 г.

(подпись)

Приложение 3
к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) мод

ДОКУМЕНТЫ

Таблица N2

ЯРМАРОЧНЫХ И КОНГРЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях (далее соответственно - субсидии, субъекты предпринимательства), категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, критерии отбора субъектов предпринимательства, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Предоставление субсидии субъектам предпринимательства осуществляется в рамках подпрограммы "Развитие субъектов малого и среднего бизнеса" муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г.Белогорске на 2011-2015 годы" в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Программой на соответствующий финансовый год.

3. Целью предоставления субсидий является возмещение субъектам предпринимательства части затрат, по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях (за исключением расходов на проезд к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилых помещений и питания).

4. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства, соответствующим условиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007г. N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, является администрация города Белогорск (далее - главный распорядитель).

6. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора субъектов предпринимательства (далее - отбор). Распоряжением главного распорядителя утверждается состав конкурсной комиссии (далее - Комиссия) и определяются сроки представления конкурсных заявок (не менее 30 дней). Состав Комиссии - не менее 5 человек. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

7. Главный распорядитель опубликовывает информационное сообщение о проведении отбора в официальном печатном издании города Белогорск и размещает его на официальном сайте Муниципального образования город Белогорск в сети Интернет <http://www.belgorck.ru> (раздел "Экономика", подраздел "экономика" "малый и средний бизнес", рубрика "Объявления и конкурсы") не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала приема конкурсных заявок. Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать: сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на сайт Администрации г. Белогорск в сети Интернет, где размещен текст настоящего Порядка; сроки представления конкурсных заявок; адрес главного распорядителя, по которому представляются конкурсные заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием конкурсных заявок.

8. Условиями предоставления субсидий являются:

- регистрация и осуществление деятельности на территории г. Белогорска;

- отсутствие задолженности по налоговым платежам, а также по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе;

- отсутствие проведения в отношении субъекта предпринимательства процедуры ликвидации;

- отсутствие решения суда о признании субъекта предпринимательства банкротом и введении конкурсного производства;

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

- заключение субъектом предпринимательства договора (ов) по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях, текущие обязательства по которым исполнены и оплачены не ранее 01.01.2014;

- заключение с главным распорядителем договора о предоставлении субсидии и выполнение субъектом предпринимательства обязательств, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка.

9. Для участия в отборе субъект предпринимательства представляет главному распорядителю конкурсную заявку, включающую заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению N1 к настоящему Порядку и следующие документы:

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

- копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ:

	Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ, руб.			
	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.
Всего:	2	3	4	5
Налоговые платежи , всего				
из них в том числе:				
НДС				
налог на имущество организаций				
транспортный налог				
земельный налог				
налог на прибыль организаций				
НДФЛ				
ЕНВД				
УСНО				
ЕСХН				
патентная система налогообложения				
Социальные отчисления , всего				
из них в том числе:				
ПФР				
ФОМС				
ФСС				

Обоснование необходимости приобретения оборудования для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнением работ, оказанием услуг и планируемый экономический эффект

Предполагаемый размер субсидии _____ рублей

Руководитель предприятия
(индивидуальный предприниматель)
ФИО

(подпись)
М.П.

Приложение 4
к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Критерии отбора

№	Наименование критерия	Балльная оценка
K1	Показатель уровня средней заработной платы	
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период более чем на 40%	30
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период от 15 до 40 % (включительно)	20
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период от 5 до 15 % (включительно)	10
K2	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год	
	свыше 15 человек	20
	от 11 до 15 человек	15
	до 10 человек	10
K3	Создание новых рабочих мест в текущем и 2 последующих года	
	свыше 6 новых мест	30
	от 3 до 6 новых мест	20
	от 1 до 2 новых мест	15
K4	Поступление налоговых платежей за предшествующий календарный год и два последующих (оценка)	
	в сумме, превышающей 500 тыс. рублей	30
	в сумме, превышающей 300 тыс. рублей, до 500 тыс. рублей включительно	25
	в сумме, превышающей 100 тыс. рублей, до 300 тыс. рублей включительно	20
	в сумме до 100 тыс. рублей включительно	15
K5	Наличие рабочих мест для инвалидов	
	свыше 5 рабочих мест	15
	от 2 до 5 рабочих мест	10
	от 1 до 2 рабочих мест	5
	не предусмотрено рабочих мест	0

Приложение N8

к постановлению

Администрации г. Белогорск

23.07.2014 N1274

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ ЗАТРАТ СУБЪЕКТОВ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ПО УЧАСТИЮ В МЕЖДУНАРОДНЫХ -
И МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫХ ВЫСТАВОЧНО -**

Субъект предпринимательства _____ сообщает:

(наименование)

о соответствии условиям, установленным лицом статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

об отсутствии проведения процедуры ликвидации или процедуры банкротства - конкурсного производства;

об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

о непредставлении ранее в иных исполнительных органах государственной власти области аналогичной поддержки;

о неосуществлении производства и реализации подакцизных товаров, а также добычи и реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

о том, что не является участником соглашения о разделе продукции;

о non-нарушении порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечении целевого использования средств поддержки в течение 3 лет.

2. Организационный план

Количество работников на дату подачи документов, человек _____, Среднемесячная заработная плата на дату подачи документов, рублей _____, Степень занятости работников (на постоянной, совмещенной основе и т.д.), человек _____

Потребность в персонале на перспективу (с указанием количества штатных единиц и вакансий) _____.

3. Производственный план

В разделе указываются:

наличие помещений (собственность, аренда)

необходимое оборудование

материалы и комплектующие

способы продвижения продукции

4. Основные показатели деятельности предприятия

Основные показатели деятельности предприятия приведены в таблице N1:

Таблица N1

Период*	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.
Выручка от реализации, руб.				
Фонд оплаты труда, руб.**				
Средняя численность работников				
из них в том числе:				
среднесписочная численность работников				
средняя численность внешних совместителей				
средняя численность работников, выполнивших работы по договорам гражданско-правового характера				
Среднемесячная заработная плата, руб.***				

* - отражаются предыдущий (отчет), текущий (оценка) и 2 последующих года (план). Организации и индивидуальные предприниматели, созданные в течение текущего года, представляют сведения за период, прошедший со дня государственной регистрации;

** - фонд заработной платы работников списочного состава состоит из оплаты за отработанное время, оплаты за неотработанное время, единовременных поощрительных и других выплат, оплаты питания и проживания, имеющей систематический характер;

*** - расчет среднемесячной заработной платы осуществляется по формуле:

$$СМЗ = ФОТ / ССЧ / 12,$$

где СМЗ - среднемесячная заработка платы на одного работника налогоплательщика;

ФОТ - фонд оплаты труда работников налогоплательщика (совокупность доходов работника, отраженных в справках 2-НДФЛ по кодам, связанным с оплатой по трудовому договору: 2000, 2530, 2012 и т.п.);

ССЧ - среднесписочная численность работающих у налогоплательщика;

Применяемая система налогообложения _____

ДОКУМЕНТЫ

копия формы N1 "бухгалтерский баланс" и N2 "Отчет о прибылях и убытках" или налоговая декларация (при УСН) за предшествующий календарный год, с отметкой налоговой инспекции;

документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии;

штатное расписание с указанием фонда оплаты труда на момент подачи заявки;

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 NMM-3-25/174@, за предшествующий календарный год;

заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации;

копии договоров на участие в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях;

копии документов (счетов-фактур, платежных поручений и первичных документов), подтверждающих оплату участия в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях (за исключением расходов на проезд к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилых помещений и питания).

копии документов, подтверждающих наличие работников, имеющих инвалидность (при наличии).

10. Главным распорядителем:

с целью проверки условий предоставления субсидии, от государственных органов, в распоряжении которых находятся указанные документы (в случае непредставления в добровольном порядке субъектом предпринимательства):

регистрирует конкурсную заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления;

в течение 2 рабочих дней со дня регистрации конкурсной заявки (в случае непредставления в добровольном порядке субъектом предпринимательства) направляет в налоговый орган межведомственный запрос, о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), а также сведений о задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов в отношении субъекта предпринимательства, представившего конкурсную заявку;

в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок осуществляет проверку конкурсных заявок, а также сведений, содержащихся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, сведений, поступивших по межведомственному запросу, и принимает решение о допуске субъекта предпринимательства к отбору либо об отказе в допуске субъекта предпринимательства к отбору.

11. Основаниями для отказа в допуске субъекта предпринимательства к отбору являются:

неблюдение условий, установленных пунктом 8 настоящего Порядка;

представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, и (или) нарушение установленного срока их представления, и (или) представление недостоверных сведений и документов;

наличие принятого в отношении субъекта предпринимательства решения об оказании аналогичной поддержки (соппадающей по форме, виду, срокам, условиям ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

не истечение 3 лет с момента признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

12. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в допуске субъекта предпринимательства к отбору направляет соответствующему субъекту предпринимательства письменное уведомление, в котором указываются основания отказа и порядок обжалования принятого решения.

13. Конкурсные заявки, по которым приняты решения о допуске субъекта предпринимательства к отбору (в том числе если поступила единственная конкурсная заявка), в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных решений оцениваются Комиссией в соответствии с критериями отбора и баллами, установленными в приложении N4 к настоящему Порядку.

Количество баллов, набранных субъектом предпринимательства, суммируется по всем установленным критериям. Победителями отбора признаются субъекты предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали 40 и более баллов. Субъектам предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали менее 40 баллов, отказывается в предоставлении субсидии.

14. Результаты отбора оформляются Комиссией протоколом, который подписывается председателем Комиссии и представляется главному распорядителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии.

15. Главный распорядитель принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии субъектам предпринимательства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подписания протокола председателем Комиссии по результатам отбора.

16. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) направляет субъекту предпринимательства письменное уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются основания отказа и порядок обжалования принятого решения.

17. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель заключается с субъектом предпринимательства договор о предоставлении субсидии, в котором предусматривается:

согласие субъекта предпринимательства на осуществление главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязательства субъекта предпринимательства:

информировать главного распорядителя о прекращении деятельности, ликвидации, реорганизации, банкротстве, изменении места осуществления деятельности.

18. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в российской кредитной организации

19. Размер субсидии субъекту предпринимательства определяется в размере не более двух третьих произведенных субъектами малого и среднего предпринимательства затрат связанных с участием в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях, но не более 30 тыс. рублей одному субъекту малого и среднего предпринимательства.

20. В случае если сумма запрашиваемых субъектами предпринимательства субсидий превышает размер средств бюджета, предусмотренных Подпрограммой на соответствующие цели на текущий финансовый год, то размер субсидии субъекту предпринимательства определяется по формуле:

$$Ni = Niz \times Ki, \text{ где:}$$

Ni - размер субсидии субъекту предпринимательства;

Niz - размер субсидии, необходимый субъекту предпринимательства, с учетом положений пункта 20 настоящего Порядка;

Ki - коэффициент бюджетной обеспеченности:

$$Ki = Mo / (Niz1 + Niz2 + Niz3 + \dots), \text{ где}$$

Mo - размер средств бюджета, предусмотренных Подпрограммой на соответствующие цели на текущий финансовый год.

21. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии субъектами предпринимательства в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

22. В случаях, предусмотренных договорами о предоставлении субсидии, не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в городской бюджет. Требование о возврате неиспользованных остатков субсидии в городской бюджет направляется главным распорядителем субъекту предпринимательства в течение первых 30 рабочих дней финансового года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

23. В случае нарушения субъектом предпринимательства условий предоставления субсидии главный распорядитель в 10-дневный срок со дня выявления нарушения направляет требование о возврате субсидии в областной бюджет.

24. Субъект предпринимательства осуществляет возврат субсидии в течение 30 дней со дня получения требования главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

25. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется главным распорядителем в судебном порядке

код из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц (указывается код ОКВЭД и наименование ОКВЭД)

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год

Численность принятых работников на момент подачи заявления

Разрешительный документ на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации

Реквизиты банка:

р/счет:

Наименование банка:

к/счет:

БИК:

Контактная информация (телефоны):

Ф.И.О., должность руководителя (полностью);

телефон, факс, e-mail

Ф.И.О. главного бухгалтера;

телефон, факс, e-mail

С Порядком предоставления субсидии на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях, означенные документы:

№/п	Для юридического лица	К-во стран-лиц	Для индивидуального предпринимателя	к-во стран
1	Копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности, в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ		Копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности, в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ	
2	Копия учредительных документов		Копия паспорта	
3	копия формы N1 «бухгалтерский баланс» и N2 «Отчет о прибылях и убытках» или налоговая декларация (при УСН) за предшествующий календарный год, с		копия формы N1 «бухгалтерский баланс» и N2 «Отчет о прибылях и убытках» или налоговая декларация (при УСН) за предшествующий календарный год, с	
4	Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии		Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии	
5	Штатное расписание с указанием ФОТ на момент подачи заявки		Штатное расписание с указанием ФОТ на момент подачи заявки	
6	Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации		Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации	
7	сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 NMM-3-25/174@, за предшествующий календарный год		сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 NMM-3-25/174@, за предшествующий календарный год	
8	Копии договоров на покупку производственного оборудования		Копии договоров на покупку производственного оборудования	
9	технико-экономическое обоснование приобретения оборудования по форме, утвержденной главным распорядителем		технико-экономическое обоснование приобретения оборудования по форме, утвержденной главным распорядителем	
10	копии бухгалтерских документов, подтверждающие постановку на баланс приобретенного в собственность оборудования		копии бухгалтерских документов, подтверждающие постановку на баланс приобретенного в собственность оборудования	
11	копии документов, подтверждающих наличие работников, имеющих инвалидность (при наличии).		копии документов, подтверждающих наличие работников, имеющих инвалидность (при наличии).	
12	копии документов (счетов-фактур, платежных поручений и первичных документов), подтверждающих оплату по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях, в т.ч.			
и/п	Наимено вание расходов	Расходный документ	Кому оплачен о	Сумма, рублей
1				
2				
...				
		Документы, представляемые заявителем в добровольном порядке, в случае их непредставления с целью проверки условий предоставления поддержки производится межведомственный запрос		
		справки Инспекции ФНС России, по месту учета субъекта малого и среднего предпринимательства об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации		
		копия, выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц		
		копия выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявления выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей		

Достоверность предоставленной документации подтверждаю, разрешаю доступ к ней уполномоченным лицам и обязуюсьдать все необходимые разъяснения по ее содержанию.

Руководитель предприятия
(индивидуальный предприниматель)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"___" _____ 20 г.

Приложение 2
к порядку предоставления субсидий
на компенсацию части затрат субъектов
малого и среднего предпринимательства по участию
в международных и межрегиональных выставочно-
ярмарочных и конгрессных мероприятиях

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на публикацию сведений

Я, _____,

(Ф.И.О.)

зарегистрирован____ по адресу:

ДОКУМЕНТЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1265

22.07.2014

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление жилых помещений по договорам социального найма"

документ, удостоверяющий личность:
 (наименование документа, номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
 Даю согласие на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 N358 "Об утверждении положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами".
 "___" ____ г.

(подпись)

Приложение 3
 к порядку предоставления субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях

Информация о деятельности

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Показатели	Показатели по годам	
	Предыдущий	отчетный
Объем производства продукции (работ, услуг), тыс. руб.		
Объем реализации продукции (работ, услуг), тыс. руб.		
Количество рабочих мест, ед.		
Налоговые платежи в бюджетную систему, тыс. руб.		
Среднемесячный размер заработка платы, руб.		

Руководитель предприятия
(индивидуальный предприниматель)

подпись (расшифровка подписи)
МП
"___" ____ 201 ____ г.

Приложение 4
 к порядку предоставления субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях

Критерии отбора

N	Наименование критерия	Балльная оценка
K1	Показатель уровня средней заработной платы	
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период более чем на 40%	30
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период от 15 до 40 % (включительно)	20
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период от 5 до 15 % (включительно)	10
K2	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год	
	свыше 15 человек	20
	от 11 до 15 человек	15
	до 10 человек	10
K3	Создание новых рабочих мест в текущем году	
	Свыше 6 новых мест	30
	от 3 до 6 новых мест	20
	от 1 до 2 новых мест	15
K4	Поступление налоговых платежей за предшествующий календарный год	
	в сумме, превышающей 500 тыс. рублей	30
	в сумме, превышающей 300 тыс. рублей, до 500 тыс. рублей включительно	25
	в сумме, превышающей 100 тыс. рублей, до 300 тыс. рублей включительно	20
	в сумме до 100 тыс. рублей включительно	15
K5	Наличие рабочих мест для инвалидов	
	свыше 5 рабочих мест	15
	от 2 до 5 рабочих мест	10
	от 1 до 2 рабочих мест	5
	не предусмотрено рабочих мест	0

родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе в учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

страдающие тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющие иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

жилые помещения которых, занимаемые по договору социального найма, подлежат переводу в нежилое помещение;

жилые помещения которых, занимаемые по договору социального найма, подлежат передаче религиозной организации в соответствии с Федеральным законом "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности";

жилые помещения которых, занимаемые по договору социального найма, находятся в доме, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции (взамен предоставления жилого помещения маневренного фонда);

жилые помещения которых, занимаемые по договору социального найма, находятся в доме подлежащем сносу.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3. Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений органов местного самоуправление, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адресах их электронной почты содержится в Приложении 1 к административному регламенту.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размещается:

1.4.1. на информационных стенах, расположенных в Муниципальном казенном учреждении "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" (далее также - ОМСУ) по адресу: ул. Гагарина, 2;

1.4.2. на информационных стенах, расположенных в Муниципальном автономном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" (далее также - МФЦ) по адресу: ул. Партизанская, 31 А;

1.4.3. в раздаточных материалах (брошюрах, буклете, листовках, памятках), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

1.4.4. в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

на официальном информационном портале органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (далее также - ОМСУ): <http://www.belgorck.ru>, белогорск. рф;

на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области": <http://www.gu.amurobl.ru/>;

в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/>;

на официальном сайте МФЦ: <http://www.belgorck.ru>, белогорск. рф;

1.4.5. на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск.

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

посредством телефонной связи по номеру МФЦ;

при личном обращении в МФЦ;

при письменном обращении в МФЦ;

посредством телефонной связи по номеру ОМСУ;

при личном обращении в ОМСУ;

при письменном обращении в ОМСУ;

путем публичного информирования.

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

сведения о порядке получения муниципальной услуги;

категории получателей муниципальной услуги;

адрес места приема документов МФЦ для предоставления муниципальной услуги, режим работы МФЦ;

адрес места приема документов ОМСУ для предоставления муниципальной услуги, режим работы ОМСУ;

порядок передачи результата заявителю;

ДОКУМЕНТЫ

сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);

срок предоставления муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками ОМСУ и (или) МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники ОМСУ и (или) МФЦ, ответственные за информирование, подробно, четко и вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник ОМСУ и (или) МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник ОМСУ и (или) МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в ОМСУ и (или) МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 5 рабочих со дня регистрации обращения в ОМСУ и (или) МФЦ.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете "Белогорский вестник", на официальном сайте ОМСУ и (или) МФЦ.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу ОМСУ и (или) МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление жилых помещений по договорам социального найма".

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" (далее также - ОМСУ, Администрацией г. Белогорск).

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Уполномоченные органы местного самоуправления - в части предоставления справки о составе семьи и занимаемом жилом помещении, решения о предоставлении жилого помещения, сведений из договора социального найма, решения о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, решения о признании малоимущим, решения о признании жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции, решения о переводе жилого помещения из жилых помещений в нежилое, решения о передаче жилого помещения религиозной организации, решения о капитальном ремонте (реконструкции, сносе) жилого дома;

2.3.2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - в части предоставления сведений (выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.3.3. Министерство социальной защиты населения Амурской области - в части предоставления решения о предоставлении жилого помещения, сведений из договора социального найма;

2.3.4. Амурский филиал ФГУП "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" - в части предоставления сведений о наличии в собственности жилых помещений.

МФЦ, ОМСУ не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (далее - решение о предоставлении);

мотивированное решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма (далее - решение об отказе в предоставлении).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней, исчисляемых со дня регистрации в ОМСУ заявления с документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и (или) 30 дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в МФЦ.

Срок направления межведомственного запроса о предоставлении документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента, составляет не более одного рабочего дня с момента регистрации в ОМСУ и (или) МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов, принятых у заявителя.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса в орган, ответственный за направление ответа на межведомственный запрос.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма составляет 30 дней с момента получения ОМСУ полного комплекта документов, необходимых для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма составляет 25 дней с момента получения ОМСУ полного комплекта документов из МФЦ (за исключением документов, находящихся в распоряжении ОМСУ - данные документы получаются ОМСУ самостоятельно в порядке внутриведомственного взаимодействия).

Срок выдачи заявителю принятого ОМСУ решения составляет не более трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения таким органом.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N188-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", N1, 12.01.2005, "Парламентская газета", N7-8, 15.01.2005);

Федеральным законом от 29.12.2004 N189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N1 (часть 1), ст. 15, "Российская газета", N1, 12.01.2005, "Парламентская газета", N7-8, 15.01.2005);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N14-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N5, ст. 410, "Российская газета", N23, 06.02.1996, N24, 07.02.1996, N25, 08.02.1996, N27, 10.02.1996);

Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N31, ст. 41790);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 N315 "Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения" ("Российская газета", N112, 27.05.2005, "Собрание законодательства РФ", 30.05.2005, N22, ст. 2126).

Приказом Минрегиона России от 25.02.2005 N18 "Об утверждении Методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма" ("Нормирование в строительстве и ЖКХ", N2, 2005 (Приказ), "Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ", N6, 2005 (ч. II) (Методические рекомендации);

Приказом Минрегиона России от 25.02.2005 N17 "Об утверждении Методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанных нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма" ("Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ", N6, 2005 (ч. II) (начала), "Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ", N7, 2005 (ч. II) (продолжение), "Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ", N8, 2005 (ч. II) (окончание);

Законом Амурской области от 01.09.2005 N38-ОЗ "О жилищной политике в Амурской области" ("Амурская правда", N175, 06.09.2005);

Уставом ОМСУ;

Постановлением Администрации города Белогорска Амурской области от 30.11.2005 N1446 "Об установлении учетной нормы и нормы предоставления жилых помещений"

Искрывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

2.7. Искрывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления предусмотрены настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

2.7.1. заявление по форме согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2.7.2. копию документа, удостоверяющего личность получателя услуги (заявителя получателя услуги) и членов его семьи, в качестве которого может быть представлен в том числе:

паспорт гражданина Российской Федерации; свидетельство о рождении лиц (граждан Российской Федерации), не достигших 14-летнего возраста;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N2-П;

паспорт моряка (удостоверение личности моряка); удостоверение личности военнослужащего или военный билет гражданина Российской Федерации;

вид на жительство в Российской Федерации; разрешение на временное проживание в Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2.7.3. копию документов, подтверждающих состав семьи (для заявителей, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях):

Свидетельство о рождении;

Свидетельство о заключении брака;

Решение об усыновлении (удочерении);

Свидетельство о расторжении брака;

Свидетельство о рождении детей;

Судебное решение о признании членом семьи;

2.7.4. документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении (для заявителей, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях):

Справка о зарегистрированных и занимаемой жилой площади, выданная администрацией ОМСУ (для лиц, проживающих в частном секторе - Выписка из домовой книги, для зарегистрированных в муниципальном жилье - справкадается на основании договора социального найма и карточки регистрации);

Справка о зарегистрированных и занимаемой жилой площади, выданная администрацией ОМСУ (для лиц, проживающих в частном секторе - Выписка из домовой книги, для зарегистрированных в муниципальном жилье - справкадается на основании договора социального найма и карточки регистрации);

Справка органов технической инвентаризации об отсутствии жилых помещений в собственности;

ДОКУМЕНТЫ

Справка учреждений здравоохранения о наличии тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с лицом в одной квартире невозможено;

копию документа, подтверждающую, что заявитель является сиротой или оставилшимся без попечения родителей или лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (свидетельства о смерти родителей, свидетельство о смерти единственного родителя, решение суда об лишении родителей родительских прав, решение суда об отобрании детей, решение суда о признании родителей недееспособными, решение суда о признании родителей умершими, письменно оформленный документ об отказе родителей от ребенка и даче согласия на усыновление (удочерение), решения, заключения и разрешения, выданные органами опеки и попечительства, подтверждающие, что заявитель является сиротой или оставилшимся без попечения родителей или лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

2.7.5. правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ордер, решение и др.) (для заявителей, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях);

2.7.6. заявление от всех проживающих совместно с нанимателем (в том числе временно отсутствующих) совершеннолетних членов семьи о согласии на заключение с получателем услуги договора найма жилого помещения;

2.7.7. документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя получателя услуги:

доверенность, если за предоставлением услуги обращается представитель получателя услуги. Примерная форма доверенности представлена в Приложении 3 к настоящему административному регламенту;

акт о назначении опекуном;

акт о назначении попечителем;

2.7.8. письменное согласие получателя услуги по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту на обработку персональных данных лица в целях запроса недостающих документов (сведений из документов).

Заявление и документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, подаются на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявление и документы в случае их направления в форме электронных документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью соответственно заявителя или уполномоченных на подписание таких документов представителей заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.26 административного регламента.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, направленные заявителем по почте должны быть нотариально удостоверены.

Искрывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.8. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

2.8.1. Справка о зарегистрированных и занимаемой жилой площади, выданная администрацией ОМСУ, зарегистрированным гражданам в муниципальном жилье;

2.8.2. Решение о предоставлении жилого помещения;

2.8.3. Договор социального найма;

2.8.4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

2.8.5. Справка органов технической инвентаризации об отсутствии жилых помещений в собственности;

2.8.6. Решение о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

2.8.7. Решение о признании малоимущим;

2.8.8. Решение о признании жилого помещения непри-

годным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции;

2.8.9. Решение о переводе жилого помещения из жилых помещений в нежилое;

2.8.10. Решение о передаче жилого помещения религиозной организации;

2.8.11. Решение о капитальном ремонте (реконструкции, сносе) жилого дома.

2.9. Документы, указанные в пункте 2.8 административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Искрывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

предоставление заявителем неправильно оформленных документов;

наличие в заявлении незаполненных обязательных полей, неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления;

отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.13. К услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, относятся выдача справок органами технической инвентаризации и выдача справок о зарегистрированных и занимающей жилой площади выданная ОМСУ. Результатом предоставления услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, являются справка о зарегистрированных и занимаемой жилой площади, справка об отсутствии жилых помещений в собственности.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

2.14. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

Продолжение в следующем номере

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1339

31.07.2014

О внесении изменений в постановление от 22.04.2014 № 700 "О предоставлении частичной оплаты стоимости путёвок для детей работающих граждан в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на 2014 год"

В целях приведения муниципальной нормативной правовой базы города Белогорск в соответствие действующему законодательству,

постановляю:

1. Абзац 1 пункта 3 изложить в следующей редакции: Частичная оплата стоимости путёвки производится:

в загородные лагеря, расположенные на территории Амурской области, в сумме 10 741 руб., что составляет 50% от средней стоимости путевки для детей работающих граждан (21482 руб.), установленной областной межведомственной комиссией по оздоровлению и занятости детей и молодёжи.

2. Абзац 2 пункта 3 исключить.

3. Внести в подраздел 9.1. раздела 9 "Социальная

политика" муниципальной нормативной правовой базы города Белогорск.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации г. Белогорск Г.А. Бурмистрова

Итоги

МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" (организатор торгов) сообщает об итогах аукционов по продаже в собственность земельных участков:

1. Местонахождение земельного участка: Амурская область, г. Белогорск, пер. Медицинский, кадастровый номер 28:02:000077:916; площадь 465 кв.м. сформирован для размещение открытых спортивных площадок, теннисных кортов, катков и других аналогичных объектов; основание проведения аукциона - постановление Администрации муниципального образования города Белогорск N1052 от 23.06.2014. Дата проведения аукциона - 01.08.2014г. Победитель аукциона - Общество с ограниченной ответственностью "Сириус-М".

2. Местонахождение земельного участка: Амурская область, г. Белогорск, пер. Медицинский, кадастровый номер 28:02:000077:914; площадь 532 кв.м. сформирован для размещение открытых спортивных площадок, теннисных кортов, катков и других аналогичных объектов; основание проведения аукциона - постановление Администрации муниципального образования города Белогорск N1050 от 23.06.2014. Дата проведения аукциона - 01.08.2014г. Победитель аукциона - Общество с ограниченной ответственностью "Сириус-М".

3. Местонахождение земельного участка: Амурская область, г. Белогорск, пер. Медицинский, кадастровый номер 28:02:000077:915; площадь 1490 кв.м. сформирован для размещение открытых спортивных площадок, теннисных кортов, катков и других аналогичных объектов; основание проведения аукциона - постановление Администрации муниципального образования города Белогорск N1051 от 23.06.2014. Дата проведения аукциона - 01.08.2014г. Победитель аукциона - Общество с ограниченной ответственностью "Сириус-М".

Итоги аукционов по продаже права на заключение договора аренды:

4. Местонахождение земельного участка: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000453:328; площадь 1400 кв.м. сформирован под объекты производственного назначения; основание проведения аукциона - постановление Администрации муниципального образования города Белогорск N1025 от 19.06.2014. Дата проведения аукциона - 01.08.2014г. Победитель аукциона - Общество с ограниченной ответственностью "Ледокол-ДВ".

Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений администрации г.Белогорск" Д.В. Саржевский

ПРИКАЗ N88

10.07.2014

Муниципальное казенное учреждение "Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск"

Об отмене приказа

В связи с передачей полномочий по организации и осуществлению муниципального жилищного контроля МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ N19 от 24.04.2013 "Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования г. Белогорск".

2. Опубликовать настоящий приказ в газете "Белогорский вестник".

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы по ЖКХ - начальник МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск" А.Н. Башун

Издается с 23 декабря 2008 года.
Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области. Учреждена постановлением Администрации г. Белогорск N1092 от 18.12.2008.
Выходит еженедельно.
Распространяется бесплатно.

**Главный редактор:
Ольга Сапожникова**
Адрес редакции: 676850, Амурская обл., г.Белогорск,
ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-56-80

Объем - 4 п.л.
Тираж - 1000 экз.

Издатель: ООО «Город ТВ»,
город Белогорск, ул. Кирова, 306.
Отпечатано в ООО «ИД «Дважды два»,
пос. Чигири, пер. Печатников, 1.
Время подписания в печать:
по графику в 22.00, подписано в 22.00.
Дата - 6.08.2014 г.
Заказ N13437