



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N176 04.02.2015

Об утверждении Регламента взаимодействия Администрации г. Белогорск с инвесторами по вопросам реализации инвестиционных проек- тов

В соответствии с законом Амурской области от 05 сентября 2007 N374-ОЗ "Об инвестиционной деятельности в Амурской области" в целях создания благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности на территории муниципального образования г. Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить Регламент взаимодействия Администрации г. Белогорск с инвесторами по вопросам реализации инвестиционных проектов (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник".
3. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" базы нормативных правовых актов г. Белогорска.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике В.В. Дацко.

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

*УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
04.02.2015 N176*

Регламент взаимодействия Администрации г. Белогорск с инвесторами по вопросам реализации инвестиционных проектов

1. Общие положения

1.1 Регламент взаимодействия Администрации г. Белогорск с инвесторами по вопросам реализации инвестиционных проектов (далее - Регламент) разработан в целях создания благоприятных условий для осуществления инвестиционной деятельности на территории муниципального образования г. Белогорск, сопровождения инвестиционных проектов по принципу "одного окна".

1.2 Настоящий Регламент устанавливает сроки и последовательность информационно-консультационного и организационного сопровождения инвестиционных проектов и направлен на унификацию процедуры взаимодействия инвесторов с Администрацией, снижение административных барьеров, оказание максимального содействия инвесторам.

1.3 Сопровождение инвестиционного проекта осуществляется Администрацией, в лице отдела анализа, прогнозирования и целевых программ (далее - координатор) на протяжении всего срока реализации инвестиционного проекта (до начала осуществления коммерческой и иной деятельности в рамках инвестиционного проекта.)

2. Критерии отбора инвестиционных проектов, формы сопровождения инвестиционных проектов

К инвестиционным проектам, сопровождение которых осуществляется по принципу "одного окна", относятся инвестиционные проекты реализуемые на территории муниципального образования г. Белогорск и предполагающие социальный и экономический или бюджетный эффект для города (за исключением инвестиционных проектов по строительству жилых домов и других объектов социальной инфраструктуры, в том числе возводимых за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации).

Инвестиционные проекты общей стоимостью менее 150 млн рублей, претендуют на сопровождение и получение муниципальной поддержки в г. Белогорск.

Предпочтение отдается проектам, которые соответствуют приоритетным направлениям социально-экономического развития муниципального образования г. Белогорск и предусматривающим финансирование проекта как за счет заемных, так и за счет собственных средств.

Инвестиционные проекты стоимостью от 150 млн рублей, претендуют на получение государственной поддержки инвестиционной деятельности на территории Амурской области.

2.1 Сопровождение инвестиционных проектов, осуществляется в следующих формах:

2.1.1 Предоставление инвестору информационно-консультационной поддержки, в том числе по вопросам:

информирование инициаторов инвестиционных проектов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) о возможных формах государственной и муниципальной поддержки инвестиционной деятельности, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, муниципальными правовыми актами;

оказание консультационной поддержки инициаторам инвестиционных проектов при оформлении заявки на получение форм государственной и муниципальной поддержки инвестиционной деятельности, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, муниципальными правовыми актами.

2.1.2 Предоставление инвестору организационной поддержки, в том числе по вопросам:

размещение информации об инвестиционных проектах на официальном сайте муниципального образования г. Белогорск;

организация совещаний, по проблемам осуществления инвестиционной деятельности;

информирование инициаторов инвестиционных проектов о международных, общероссийских и региональных выставках;

рассмотрение инвестиционных проектов на заседаниях комиссии по вопросам финансовой и инвестиционной политики при Администрации г. Белогорск;

подбор свободных земельных участков, неиспользуемых производственных площадей для реализации инвестиционного проекта, путем формирования реестра неиспользуемых земельных участков и размещения его на официальном сайте муниципального образования г. Белогорск.

проведение мониторинга реализации инвестиционных проектов, включающего выезд на площадки реализации инвестиционных проектов, оперативное реагирование на проблемные вопросы, возникающие в ходе реализации инвестиционных проектов, в пределах компетенции Администрации муниципального образования г. Белогорск.

3. Взаимодействие Администрации г. Белогорск с органами государственной власти

Сопровождение инвестиционных проектов стоимостью от 150 млн. рублей осуществляется координатором, в пределах его полномочий, совместно с уполномоченным органом, установленным Регламентом, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от 19.11.2014 N697 (далее - уполномоченный орган).

Координатором в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления проверяется соответствие формы, содержания, комплектность поступивших документов с заявлением, проводится проверка правильности написания и содержания документов в соответствии с требованиями Регламента, утвержденного постановлением Правительства Амурской области от 19.11.2014 N697 (далее - Регламент Амурской области).

В случае если предоставленные инвестором документы соответствуют требованиям Регламента, утвержденного постановлением Правительства Амурской области от 19.11.2014 N697, координатор в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления направляет документы по инвестиционному проекту в уполномоченный орган, для рассмотрения возможности включения инвестиционного проекта, в перечень приоритетных инвестиционных проектов Амурской области.

По результатам рассмотрения уполномоченный орган направляет координатору выписку из протокола с принятым решением, в соответствии с Регламентом Амурской области.

В случае решения уполномоченного органа о включении инвестиционного проекта в перечень приоритетных инвестиционных проектов Амурской области.

Дальнейшее сопровождение инвестиционного проекта осуществляется совместно с уполномоченным органом в соответствии с Регламентом Амурской области.

4. Порядок рассмотрения и сопровождения инвестиционных проектов, претендующих на муниципальную поддержку.

4.1 Основанием для рассмотрения инвестиционного проекта и его сопровождения является поступление в Администрацию г. Белогорск следующих документов:

4.1.1 заявление о сопровождении инвестиционного проекта в произвольной форме, с указанием требуемого вида поддержки или содействия.

4.1.2. бизнес-план или технико-экономическое обоснование инвестиционного проекта;

4.1.3 паспорт инвестиционного проекта по форме, предусмотренной постановлением губернатора Амурской области от 09.11.2011 N334;

4.1.4 копии учредительных документов и всех изменений и дополнений к ним (для юридических лиц) или копии паспорта (для индивидуальных предпринимателей).

4.2 Поступившие документы подлежат рассмотрению координатором в течение 5 рабочих дней на предмет соответствия формы, содержания и комплектности представленных документов требованиям, установленным п. 4.1 настоящего Регламента, со дня регистрации заявления, а в случаях указанных п. 4.5 в течение 15 рабочих дней, на предмет экономической обоснованности его реализации на территории муниципального образования г. Белогорск.

4.3 В случае несоответствия представленных документов требованиям п. 4.1 данного Регламента координатор в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления уведомляет инвестора о необходимости доработки документов либо об отказе в сопровождении инвестиционного проекта, с обоснованием причин отказа. Уведомление подписывается Заместителем Главы по экономике и направляется инвестору по адресу, указанному в заявлении.

4.4 В случае если представленные документы по форме и содержанию соответствуют требованиям, установленным в п. 4.1. Регламента, координатор в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, готовит заключение по инвестиционному проекту, которое включает:

информацию о возможных формах поддержки инвестиционного проекта с учетом его отраслевой направленности в соответствии с настоящим Регламентом.

информацию об отнесении либо о невозможности отнесения представленного проекта к приоритетным инвестиционным проектам.

4.5 Координатор вправе, при необходимости, после рассмотрения поступивших документов в течение 3 рабочих дней направить проект на рассмотрение в другие структурные подразделения с целью подготовки сводного заключения о формах поддержки инвестиционного проекта.

4.6 Структурные подразделения в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта направляют координатору инвестиционного проекта заключение, которое содержит возможные виды поддержки данного инвестиционного проекта на территории муниципального образования г. Белогорск.

4.7 Координатор в течение 5 рабочих после получения заключения от структурных подразделений готовит сводное заключение по инвестиционному проекту, которое содержит информацию о возможных формах поддержки инвестиционного проекта с учетом его отраслевой направленности. Заключение по инвестиционному проекту подписывается Заместителем Главы по экономике и направляется инвестору.

4.8 Инвестиционные проекты, претендующие на получение залоговой поддержки, подлежат рассмотрению Инвестиционным Советом Администрации г. Белогорск, в соответствии с порядком предоставления залоговой поддержки.

4.9 Инвестиционные проекты, претендующие на получение финансовой поддержки из средств местного бюджета, подлежат рассмотрению комиссией по вопросам финансовой и инвестиционной политики при Администрации г. Белогорск.

4.10 Инвестиционные проекты (за исключением инвестиционных проектов стоимостью более 150 млн рублей), одобренные на получение и сопровождение прочих видов поддержки, в течение 3 рабочих дней со дня подготовки сводного заключения координатором, направляются в структурные подразделения Администрации г. Белогорск, курирующие отраслевую принадлежность данного проекта.

4.11 Координатор в рамках сопровождения инвестиционного проекта оказывает инвестору консультационную, информационную и организационную поддержку в течение всего периода реализации проекта вплоть до ввода объекта инвестиционной деятельности в эксплуатацию.

4.12 Для осуществления мониторинга реализации инвестиционного проекта, структурное подразделение Администрации г. Белогорск, курирующие реализацию проекта, ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют координатору:

информацию о реализации инвестиционных проектов, в отношении которых в течение отчетного периода осуществлялось сопровождение;

информацию о мероприятиях по сопровождению инвестиционного проекта.

4.13 Координатором, в срок до 30 числа месяца,

ДОКУМЕНТЫ

следующего за отчетным кварталом, предоставляется Заместителю Главы по экономике сводный отчет о результатах деятельности по сопровождению инвестиционных проектов.

4.14. Приостановление и прекращение сопровождения инвестиционного проекта может быть по следующим причинам:

при непредставлении (несвоевременном предоставлении) инициатором проекта информации о ходе реализации инвестиционного проекта;

при отказе инициатора инвестиционного проекта от реализации проекта;

при отклонениях фактических финансовых и экономических показателей инвестиционного проекта от расчетных.

4.15. При возникновении причин указанных в п. 4.14 координатор готовит мотивированное заключение, о необходимости приостановления или прекращения сопровождения инвестиционного проекта. Заключение с указанием причин прекращения сопровождения инвестиционного проекта подписывается Заместителем Главы по экономике и направляется инвестору в течение 3 дней с момента подписания.

5. Государственная и муниципальная поддержка инвестиционной деятельности

Предоставление инвесторам государственной и муниципальной поддержки инвестиционной деятельности осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

Федеральным законом от 25.02.1999 N39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений"

Законом Амурской области от 29.12.2012 N142-ОЗ "О государственной поддержке агропромышленного комплекса Амурской области"

Законом Амурской области от 27.06.2012 N66-ОЗ "О локальных зонах экономического благоприятствования на территории Амурской области"

Законом Амурской области от 30.06.2008 N67-ОЗ "О порядке предоставления государственных гарантий Амурской области"

Законом Амурской области от 05.09.2007 N374-ОЗ "Об инвестиционной деятельности в Амурской области"

постановлением Правительства Амурской области от 19.11.2014 N697 "Об утверждении Регламента сопровождения инвестиционных проектов по принципу "одного окна".

постановлением Правительства Амурской области от 24.03.2014 N163 "Об утверждении Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований инвестиционного фонда Амурской области"

постановлением Правительства Амурской области от 18.04.2013 N186 "Об организации работы по предоставлению налоговых льгот"

решением Белогорского Совета народных депутатов от 21.11.2014 N18/178 "О внесении изменений в положение "О земельном налоге на территории муниципального образования г. Белогорск".

решением Белогорского Совета народных депутатов от 22.11.2012 N65/124 "Об утверждении положения "О земельном налоге на территории муниципального образования г. Белогорск".

решением Белогорского Совета народных депутатов от 25.06.2009 N07/108 "Об утверждении Реестра имущества, входящего в состав залогового фонда г. Белогорска"

решением Белогорского Совета народных депутатов от 28.05.2009 N05/75 "О Положении, о залоговом фонде муниципального образования город Белогорск"

решением Белогорского Совета народных депутатов от 18.12.2008 N66/193 "Об утверждении Положения "Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства на территории г. Белогорска"

решением Белогорского Совета народных депутатов от 30.03.2006 N19/26 "О Порядке предоставления инвестиционного налогового кредита"

решением Белогорского Совета народных депутатов от 26.12.2000 N138 "Об утверждении Положения о Порядке сдачи в аренду муниципального недвижимого имущества г. Белогорска"

постановление Администрации г. Белогорск от 08.10.2014 г. N1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы".

постановлением Администрации г. Белогорск от 13.03.2012 г. N339 "О создании комиссии по вопросам финансовой и инвестиционной политики при Администрации г. Белогорск".

постановление Администрации г. Белогорск от 21.06.2010 г. N908 "Об учреждении некоммерческой организации "Белогорский фонд развития малого и среднего бизнеса".

постановлением Администрации г. Белогорск от 23.06.2009 N677 "О Порядке предоставления залоговой поддержки"

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N177 04.02.2015

Об утверждении размера платы граждан г.

Белогорск за содержание и ремонт жилого помещения

В соответствии с п. 3 ст. 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, с учетом предложений управляющей организации

постановляю:

1. Установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного жилищного фонда, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Внести в подраздел 7.3. раздела 7 "Управление городским хозяйством" базы нормативных правовых актов Администрации г. Белогорск.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ - начальника МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск" А.Н. Башуна.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
04.02.2015 N177

Размер платы граждан г. Белогорск за ремонт и содержание жилого помещения

№ п/п	Степень благоустройства (перечень многоквартирных домов)	Ежемесячный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м ²
1.	Многоквартирные дома, имеющие не все виды благоустройства расположенные по адресам: Амурская область, г. Белогорск, Никольский военный городок N8, ДОС N10, N11, N12, № 13, N14	19,36

Объявление

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" объявляет три аукциона по продаже в собственность земельных участков.

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

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

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

1.4. Телефон: (416-41) 2-15-70.

1.5. Факс: (416-41) 2-26-42.

2. Основание проведения аукционов: Постановления Администрации города Белогорск.

3. Предмет аукционов: Продажа права собственности находящегося в государственной собственности земельного участка, сформированного для:

Наукциона	Наименование имущества, его характеристика	Основание проведения аукциона
1	Мастерских автосервиса, станции технического обслуживания, автомобильных моек, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, (район 6 км) кадастровый номер 28:02:000449:7, площадью 4909 кв.м.	Постановление Администрации города Белогорск от 06.10.2014г. N1792
2	Строительства гаража, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, кадастровый номер 28:02:000125:1850, площадью 28 кв.м.	Постановление Администрации города Белогорск от 03.02.2015г. N172
3	Строительства гаража, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, кадастровый номер 28:02:000125:1851, площадью 28 кв.м.	Постановление Администрации города Белогорск от 03.02.2015г. N171

Освобождение земельного участка от строительного и иного мусора, иные виды работ по благоустройству территории, вынос в натуру границ земельного участка обеспечивает победитель аукциона за счет собственных средств.

По аукциону N1: Подключение к электрическим сетям возможно при условии строительства ВЛИ-0,4 кВ (информационное письмо о техническом присоединении ОАО "ДРСК" от 09.10.2014 N15-10/34/10092. Возможность подключения к сетям теплоснабжения отсутствует. Водоснабжение осуществить, согласно технических условий ООО "Водоканал" (информационное письмо от 17.10.2014 N616).

По аукционам N2 и N3: Подключение к сетям электропитания осуществляется при получении технических условий в энергоснабжающей организации.

Освобождение земельного участка от строительного и иного мусора, иные виды работ по благоустройству территории, вынос в натуру границ земельного участка обеспечивает победитель аукциона за счет собственных средств.

4. Информация об аукционах

4.1. Форма проведения: аукционы являются открытыми

по составу участников и по форме подачи заявок.

4.2. Место проведения аукционов, подведение итогов аукционов, прием заявок, определение участников аукционов проводится по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет 104.

Наукциона	Дата и время проведения аукциона	подведение итогов	Начало приема заявок	Окончание приема заявок	Определение участников	Осмотр земельного участка
1	27.03.2015 13-10	27.03.2015 13-30	11.02.2015 8-00	23.03.2015 17-00	24.03.2015 15-00	11.03.2015 14-00
2	13.03.2015 13-10	13.03.2015 13-30	11.02.2015 8-00	10.03.2015 17-00	11.03.2015 15-00	18.02.2015 14-00
3	13.03.2015 14-00	13.03.2015 14-30	11.02.2015 8-00	10.03.2015 17-00	11.03.2015 15-00	18.02.2015 14-00

Для выезда осмотра земельных участков, гражданам необходимо подойти в указанное время по адресу: кабинет N104, ул. Гагарина, д.2, телефон для справок 2-15-70. Осмотр земельных участков в другое время проводится по обращению граждан.

4.5. Начальный размер выкупной стоимости земельного участка, сумма задатка, "шаг аукциона":

Наукциона	Начальная цена, (руб.)	Цена задатка, (руб.)	Шаг аукциона, (руб.)
1	3441000 (Три миллиона четыреста сорок одна тысяча)	688200 (Шестьсот восемьдесят восемь тысяч двести)	172050 (сто семьдесят две тысячи пятьдесят)
2	100000 (Сто тысяч)	20000 (Двадцать тысяч)	5000 (Пять тысяч)
3	100000 (Сто тысяч)	20000 (Двадцать тысяч)	5000 (Пять тысяч)

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" л/счет 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/с 40302810200003000004 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСК Г. БЛАГОВЕЩЕНСК, БИК 041012001, БКБ 004 114 06012 04 0000430. Задаток на участие в аукционе:

Наукциона	Адресный ориентир земельного участка
1	г. Белогорск, ул. Кирова, кадастровый номер 28:02:000449:7
2	г. Белогорск, ул. Кирова, кадастровый номер 28:02:000125:1850
3	г. Белогорск, ул. Кирова, кадастровый номер 28:02:000125:1851

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

5. Порядок подачи и приема заявок.

5.1. В аукционе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц; Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей; копии документов, удостоверяющих личность, ИНН - для физических лиц.

- документы, подтверждающие внесение задатка.

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

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

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- предоставлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении;

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня определения участников торгов.

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

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

6. Порядок проведения аукциона

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

6.2. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить: по аукциону N1- 25.03.2015 г.; по аукционам N2 и N3 - 12.03.2015г.

6.3. Аукцион ведет аукционист:

- аукцион начинается с оглашения аукционистом порядка проведения аукциона;

- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом

ДОКУМЕНТЫ

начальной цены продажи права собственности на земельный участок каждой очередной цены, если готовы купить право собственности в соответствии с этой ценой;

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

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

- при отсутствии участников аукциона, готовых купить право собственности в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.

6.4. Аукцион завершается, если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет.

6.5. Победителем аукциона признается участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним, т.е. предложивший наибольший размер оплаты за выкуп права собственности земельного участка.

6.6. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- в аукционе участвует менее 2-х участников;

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

- победитель торгов уклонился от подписания протокола о результатах торгов и договора купли-продажи права собственности.

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

6.8. Результаты торгов оформляются протоколом в день проведения торгов.

6.9. Победитель аукциона заключает договор купли-продажи права собственности на земельный участок, производит оплату предложенной на аукционе суммы в течение 14 календарных дней со дня подписания протокола о результатах торгов и договора купли-продажи земельного участка. В счет оплаты засчитывается сумма внесенная Победителем для участия в аукционе задатка.

6.10. Договор купли-продажи земельного участка заключается в день проведения торгов.

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

6.12. Организатор аукциона в течение пяти дней обязан известить участников аукциона об отмене и возратить в течение трех дней участникам аукциона внесенные задатки.

6.13. Информация о результатах аукциона в течение одного месяца со дня заключения договора купли-продажи публикуется в печати и на официальном сайте, в которых сообщалось о проведении торгов.

Дополнительную информацию можно получить с момента приема заявок по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N104, тел. 2-15-70.

Форма заявки:
Организатору: МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

ЗАЯВКА на участие в аукционе по продаже права собственности земельного участка

(ФИО / Наименование претендента)

Для физических лиц:
Документ, удостоверяющий личность:

Серия _____ N _____, выдан "_____"
_____ (когда)

(кем)
Место жительства / регистрации:

ИНН _____
Телефон _____

Для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей):
Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица (ОГРН): _____

Серия _____ N _____, дата регистрации
"_____" _____ г.

Юридический адрес / почтовый адрес:

ИНН _____
Телефон _____
факс _____

Банковские реквизиты претендента (заявителя) для возврата задатка:

Представитель претендента

действует на основании

Изучив документацию об аукционе, заявляю о своем намерении участвовать в аукционе и приобрести право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

кадастровый номер _____,
общая площадь _____ кв.м.

Обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете "Белогорский вестник" от "_____" _____ 201__ N_____, на официальном сайте в сети Интернет;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с продавцом договор купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка, и не позднее 3-х дней после подписания протокола итогов аукциона уплатить продавцу стоимость, предложенную на аукционе.

Со сведениями, изложенными в информационном сообщении о проведении аукциона в газете "Белогорский вестник" от "_____" _____ 201__ N_____, ознакомлен и полностью согласен.

К заявке прилагаются следующие документы:

1. Платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающий перечисление претендентом установленного задатка.

2. Копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц); Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

3. В случае подачи заявки представителем претендента - доверенность.

Подпись претендента (его полномочного представителя)

Дата "_____" _____ 201__ г.

М.П.

Заявка принята Организатором "_____" _____ 201__ г. в ____ час. ____ мин. за N____

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку

М.П.

Проект договора купи-продажи земельного участка

Утверждено распоряжением Министерства имущественных отношений Российской Федерации N3070-р от 2 сентября 2002 года

Договор купли-продажи земельного участка N_____

город Белогорск Амурской области _____ года

Муниципальное образование город Белогорск, в интересах которого действует Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", именуемый в дальнейшем "Продавец", в лице председателя Саржевского Дмитрия Валериевича, действующего на основании Положения о МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и _____ именуемый (ая) в дальнейшем "Покупатель", и именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. На основании _____ Продавец обязуется передать в _____ собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером _____, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____, (далее - "Участок"), для использования в целях: под _____, в границах, указанных в кадастровом плане (паспорте) Участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющимся его неотъемлемой частью, общей площадью: _____ (_____ целых _____ сотых) квадратных метров.

2. Плата по Договору

2.1. Цена Участка составляет: _____ рублей (_____ рублей _____ копеек).

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (пункт 2.1 Договора) в течение 14 календарных дней с момента заключения настоящего Договора.

2.3. Полная оплата Участка должна быть произведена до регистрации права собственности Покупателя на Участок.

2.4. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется на р/с N40101810000000010003 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 041012001 ИНН-2804008317, КПП-280101001, УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учрежде-

ние "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"), ОКТМО-10710000001.

В платежном документе в поле "Назначение платежа" указывается код бюджетной классификации: 004 114 06 012 04 0000 430.

3. Ограничение использования и обременения Участка

3.1. Участок не обременен публичным сервитутом.

3.2. Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения Договора сохраняются вплоть до их прекращения в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязан:

4.2.1. Оплатить цену участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора. 4.2.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок.

4.2.3. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создать необходимые условия для контроля за надлежащим исполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.4. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

4.2.5. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок и представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

5. Ответственность сторон

5.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушения срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 0,3 % от цены Участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п.2.4 Договора.

6. Особые условия

6.1. Изменения в пункте 1.1 Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

6.3. Договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр находится у Продавца. Три экземпляра находятся у Покупателя, которые предоставляются для регистрации прав на недвижимое имущество в Управление Федеральной регистрационной службы по Амурской области.

6.4. Приложением к договору является кадастровая выписка (паспорт) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Продавец: МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

р/с 401 018 100 0000 0010 003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 041012001, ИНН - 2804008317

Адрес: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, тел. 2 -15-70
Покупатель:

8. Подписи сторон:

"ПРОДАВЕЦ"

"ПОКУПАТЕЛЬ"

"_____" _____ 2015 г.

"_____" _____ 2015 г.

Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" Д.В. Саржевский

Объявление

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" объявляет пять аукционов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

1. Организатор аукционов

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

ДОКУМЕНТЫ

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

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

1.4. Телефон: (416-41) 2-15-70.

1.5. Факс: (416-41) 2-26-42.

2. Основание проведения аукционов: Постановления Администрации города Белогорск.

3. Предмет аукционов: Продажа права на заключение договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, сформированного:

На аукцион	Наименование имущества, его характеристика	Основание проведения аукциона
1	под строительство гаража, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Авиационная, кадастровый номер 28:02:000077:801, площадь 28 кв.м.	Постановление Администрации города Белогорск от 06.08.2014 N1393.
2	под строительство гаража, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Серышева, кадастровый номер 28:02:000077:926, площадь 28 кв.м.	Постановление Администрации города Белогорск от 03.02.2015 N170
3	под строительство гаража, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Никольское шоссе, кадастровый номер 28:02:000350:624, площадь 28 кв.м.	Постановление Администрации города Белогорск от 03.02.2015 N173
4	под строительство гаража, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Никольское шоссе, кадастровый номер 28:02:000350:627, площадь 28 кв.м.	Постановление Администрации города Белогорск от 03.02.2015 N174
5	Для строительства магазина, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, д.292 Г, кадастровый номер 28:02:000310:48, площадь 1928 кв.м.	Постановление Администрации города Белогорск от 03.02.2015 N175

Освобождение земельного участка от строительного и иного мусора, иные виды работ по благоустройству территории, вынос в натуру границ земельного участка обеспечивает победитель аукциона за счет собственных средств.

По аукционам N1, N2, N3 и N4: Подключение к сетям электроснабжения осуществляется при получении технических условий в энергообслуживающей организации.

По аукциону N5: Подключение к сетям электроснабжения возможно при условии строительства ВЛИ-0,4 кВ (информационное письмо о техническом присоединении ОАО "ДРСК" от 09.10.2014 N15-10/34/10092. Возможность подключения к сетям теплоснабжения отсутствует. Водоснабжение и водоотведение осуществляется в соответствии технических условий ООО "Водоканал" от 13.10.2014 N605.

4. Информация об аукционах

4.1. Форма проведения: аукционы являются открытыми по составу участников и по форме подачи заявок.

4.2.-4.4. Место проведения аукционов, подведение итогов аукционов, приём заявок, определение участников аукционов проводится по адресу: г.Белогорск, ул.Гагарина, 2, кабинет 104.

На аукцион	Дата и время					
	проведения аукциона	подведения итогов	Начало приёма заявок	Окончание приёма заявок	Определение участников	Осмотр земельного участка
1	03.04.2015 10-00	03.04.2015 10-30	11.02.2015 8-00	30.03.2015 17-00	31.03.2015 15-00	18.03.2015 14-00
2	13.03.2015 11-00	13.03.2015 11-30	11.02.2015 8-00	10.03.2015 17-00	11.03.2015 15-00	25.02.2015 14-00
3	13.03.2015 9-00	13.03.2015 9-30	11.02.2015 8-00	10.03.2015 17-00	11.03.2015 15-00	25.02.2015 14-00
4	13.03.2015 10-00	13.03.2015 10-30	11.02.2015 8-00	10.03.2015 17-00	11.03.2015 15-00	25.02.2015 14-00
5	17.03.2015 14-00	17.03.2015 14-30	11.02.2015 8-00	12.03.2015 17-00	13.03.2015 15-00	25.02.2015 15-00

Для выезда осмотра земельных участков, гражданам необходимо подойти в указанное время в кабинет N104, ул.Гагарина, д.2, телефон для справок 2-15-70. Осмотр земельного участка в другое время проводится по обращению граждан.

4.5. Начальная размер выкупной стоимости права на заключение договора аренды, сумма задатка, "шаг аукциона":

На аукцион	Начальная цена, (руб.)	Цена задатка, (руб.)	Шаг аукциона, (руб.)	Размер годовой арендной платы, руб.
1	22000 (Двадцать две тысячи)	4400 (Четыре тысячи четыреста)	1100 (одна тысяча сто)	1823,94
2	15000 (Пятнадцать тысяч)	3000 (Три тысячи)	750 (семьсот пятьдесят)	1823,94
3	30000 (Тридцать тысяч)	6000 (Шесть тысяч)	1500 (Одна тысяча пятьсот)	1893,84
4	30000 (Тридцать тысяч)	6000 (Шесть тысяч)	1500 (Одна тысяча пятьсот)	1893,84
5	1100000 (Один миллион сто тысяч)	220000 (Двести двадцать тысяч)	55000 (Пятьдесят пять тысяч)	95327,19

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" л/счет 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/с 40302810200003000004 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСК Г. БЛАГОВЕЩЕНСК, БИК 041012001, КБК 004 111 05012 04 0000120. Задаток на участие в аукционе:

На аукцион	Адресный ориентир земельного участка
1	г.Белогорск, ул.Авиационная, кадастровый номер 28:02:000077:801
2	г.Белогорск, ул.Серышева, кадастровый номер 28:02:000077:926
3	г.Белогорск, ул. Никольское шоссе, кадастровый номер 28:02:000350:624
4	г.Белогорск, ул. Никольское шоссе, кадастровый номер 28:02:000350:627
5	г.Белогорск, ул. Кирова, д. 292 Г, кадастровый номер 28:02:000310:48

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

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

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

5.3. Приём заявок для участия в аукционе производится с момента опубликования извещения о проведении аукциона по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N104.

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

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

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении;
- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня определения участников торгов.

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

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

6. Порядок проведения аукциона

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

6.2. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить: по аукциону N1 - 01.04.2015г.; по аукционам N2, N3 и N4 - 12.03.2015г.; по аукциону N5 - 16.03.2015г.

6.3. Аукцион ведет аукционист:

- аукцион начинается с оглашения аукционистом порядка проведения аукциона;

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

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

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

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

6.4. Аукцион завершается, если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет.

6.5. Победителем аукциона признается участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним, т.е. предложивший наибольший размер оплаты

за право на заключение договора аренды земельного участка.

6.6. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- в аукционе участвует менее 2-х участников;
- после трехкратного объявления начальной цены права аренды земельного участка ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести право на заключение договора аренды земельного участка;

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

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

6.8. Результаты торгов оформляются протоколом в день проведения торгов.

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

6.10. Договор купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка заключается в день проведения торгов.

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

6.12. Договор аренды на земельный участок заключается сроком: по аукционам N1, N2, N3 и N4 - на 3 (три) года; по аукциону N5 - на 5 (пять) лет.

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

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

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

Дополнительную информацию можно получить с момента приема заявок по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N104, тел. 2-15-70.

Форма заявки:

Организатору: МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

(ФИО / Наименование претендента)

Для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность:

Серия _____ N _____, выдан " ____ " _____ (когда)

(кем)

Место жительства / регистрации:

ИНН _____

Телефон _____

Для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей):

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица: _____

Серия _____ N _____, дата регистрации " ____ " _____ г.

Юридический адрес / почтовый адрес:

ИНН _____

Телефон _____ факс _____

Банковские реквизиты претендента (заявителя) для возврата задатка:

Представитель претендента

действует на основании _____

ДОКУМЕНТЫ

Изучив документацию об аукционе, заявляю о своем намерении участвовать в аукционе и приобрести право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

кадастровый номер _____, общая площадь _____ кв.м.

Обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете "Белогорский вестник" от "___" _____ 201__ N____, на официальном сайте в сети Интернет;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с продавцом договор купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка, и не позднее 3-х дней после подписания протокола итогов аукциона уплатить продавцу стоимость, предложенную на аукционе.

Со сведениями, изложенными в информационном сообщении о проведении аукциона в газете "Белогорский вестник" от "___" _____ 201__ N____, ознакомлен и полностью согласен.

К заявке прилагаются следующие документы:

1. Платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающий перечисление претендентом установленного задатка.

2. Копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц); Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

3. В случае подачи заявки представителем претендента - доверенность.

Подпись претендента (его полномочного представителя)

Дата "___" _____ 201__ г. М.П.

Заявка принята Организатором "___" _____ 201__ г. в ___ час. ___ мин. за N____

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку

М.П.

ДОГОВОР N___ (проект) купли-продажи права на заключение договора аренды земельного участка находящегося в государственной собственности _____ года г. Белогорск

Муниципальное образование город Белогорск, в интересах которого действует Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" именуемое в дальнейшем Продавец, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем Покупатель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Настоящим договором, заключенным на основании протокола итогов аукциона N____ от _____ г. Продавец передает, Покупатель приобретает за плату право на заключение договора аренды земельного участка находящегося в государственной собственности: расположенного по адресу: _____, кадастровый номер _____, площадь _____ (_____) кв.м. при условии осуществления Покупателем в полном объеме и в установленные сроки, условий, определенных условиями аукциона.

1.2. Цена права на заключение договора аренды _____ рублей.

1.3. Право заключения договора аренды земельного участка под _____ возникает у Покупателя, после полной оплаты цены за приобретение права в порядке и сроки установленные пунктом 2.2. настоящего договора.

1.4. Продажа права заключения договора аренды передаваемого земельного участка не является основанием для его последующего выкупа.

2. Обязанности сторон.

2.1. Продавец обязуется, после полной оплаты цены за право заключения договора аренды земельного участка, в течение 5 дней заключить с покупателем договор аренды на земельный участок под _____, указанного в п. 1.1.

2.2. Покупатель обязуется уплатить за право заключения договора аренды земельного участка, установленную п.1.2. настоящего договора цену путем перечисления на расчетный счет:

Управление Федерального Казначейства по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск") ИНН- 2804008317 КПП-280401001

р/с N40101810000000010003 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области г.Благовещенск БИК-041012001 ОКАТО-104100000000 КБК- 004 111 05 012 04 0000 120 в следующем порядке: до _____ года;

2.3. В счет оплаты засчитывается сумма внесенная Покупателем для участия в аукционе задатка в размере - _____ рублей.

3. Ответственность сторон.

3.1. В случае уклонения Продавца от заключения договора аренды земельного участка, Продавец возмещает Покупателю убытки, причиненные задержкой исполнения.

3.2. В случае, если Покупатель в нарушении договора откажется оплатить, в установленные договором сроки, цену за право заключения договора аренды земельного участка Продавец расторгает договор, договор аренды земельного участка не заключается.

4. Заключительные положения.

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

4.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются в судебном порядке.

5. Приложение.

5.1. К договору прилагаются:

- протокол об итогах аукциона; Перечисленные документы являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6. Реквизиты сторон.

Продавец: Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" юридический адрес: 676850 Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, тел: (8 41641) 2-15-70 ИНН-2804008317 КПП- 280401001

Покупатель: _____ (_____) Адрес: _____

Подписи сторон: "ПРОДАВЕЦ" "ПОКУПАТЕЛЬ"

_____, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск" _____ "___" _____ 2015 г.

"___" _____ 2015 г.

ДОГОВОР N___ (проект) аренды, находящегося в государственной собственности земельного участка город Белогорск Амурской область _____ 2015 года

Муниципальное образование город Белогорск, в интересах которого действует Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", именуемое в дальнейшем "Арендодатель" в лице _____, действующего _____ и _____, именуемый в дальнейшем "Арендатор" и, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий договор (далее - "Договор") о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании протокола N____ итогов аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка от _____ года Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым N_____, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____, для _____ в границах, указанных в кадастровой карте (плане), прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью _____ квадратных метров.

1.2. Земельный участок предоставляется: для размещения _____

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды устанавливается с _____ года до _____ года. 2.2. Договор, заключенный на срок менее чем один год, вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

2.3. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Годовой размер арендной платы за участок составляет: _____ руб. (рублей копеечки), что составляет: _____ руб. в квартал, _____ руб. в месяц (приложение N2). Сумма арендной платы за период с _____ года по _____ года составляет _____ рублей.

Размер арендной платы за земельный участок рассчитан в порядке, утвержденном Постановлением Законодательного Собрания Амурской области N7/534 от 26.09.2008 "О порядке определения размера арендной платы, порядка, условий сроков внесения арендной платы за земельные

участки, находящиеся в государственной собственности Амурской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена", Положением "О земельном налоге на территории муниципального образования город Белогорск", утвержденным Решением Белогорского городского Совета от 07.10.2005 N09/120.

Суммы, указанные в настоящем пункте договора, изменяются без подписания дополнительного соглашения в случаях, установленных пунктом 3.4. настоящего договора аренды

3.2. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально равными долями не позднее 25-го числа последнего месяца квартала: 25 марта, 25 июня, 25 сентября, 25 декабря. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является:

перечисление на р/с N40101810000000010003 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области, г. Благовещенск, БИК - 041012001, ИНН - 2804008317, КПП - 280401001, УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"), ОКАТО-104100000000, код 004 111 05012 04 0000 120

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания Сторонами акта приема-передачи земельного участка (приложение N1).

Исполнением обязательства по внесению арендной платы является зачисление соответствующих сумм на расчетный счет, указанный в п.3.2. настоящего договора.

3.4. Размер арендной платы за земельные участки подлежит изменению не чаще одного раза в год в связи с изменением законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Амурской области и органов местного самоуправления города Белогорск Амурской области, действовавших на момент заключения настоящего договора. В указанных случаях арендная плата рассчитывается с даты вступления указанных нормативных актов в силу без подписания дополнительного соглашения к настоящему договору.

3.5. Размер арендной платы пересматривается в случае перевода земельного участка из одной категории земель в другую или изменения разрешенного использования земельного участка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.6. В случае передачи земельного участка в субаренду размер арендной платы в пределах срока договора субаренды определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не может быть ниже размера арендной платы по настоящему договору.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при нарушении Арендатором условий пункта 1.2 Договора; при использовании Арендатором земельного участка способами, приводящими к его порче; при не внесении Арендатором арендной платы более чем за 6 месяцев; в случае неподписания Арендатором дополнительных соглашений к Договору в соответствии с п.3.5 Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а так же по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

4.2.2. Передать Арендатору участок по акту приема-передачи в срок 7 дней с момента подписания настоящего договора.

4.2.3. В десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении банковских реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п.3.2, путем публикации соответствующего сообщения в средствах массовой информации.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. С согласия Арендодателя сдавать участок в субаренду, а также переводить свои права и обязанности по договору третьим лицам.

4.3.3. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке при прочих равных условиях заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее чем за 1 (один) месяц до истечения срока действия Договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

ДОКУМЕНТЫ

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю, представителям органа земельного контроля доступ на земельный участок по их требованию.

4.4.5. В случае внесения изменений или дополнения в Договор, направить подписанные соглашения о внесении изменений и дополнений к Договору или мотивированный отказ от подписания соглашений в адрес Арендодателя в течении 10 (десяти) дней с момента получения указанного соглашения.

4.4.6. В течении 2 (двух) месяцев после подписания Договора и изменений к нему, в случаях установленных действующим законодательством Российской Федерации, произвести его (их) государственную регистрацию в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.4.7. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 1 (один) месяц о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.8. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающей к нему территории.

4.4.9. Своевременно проводить работы по благоустройству земельного участка и прилегающей к нему территории.

4.4.10. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.11. Ежеквартально представлять Арендодателю документы об оплате арендной платы (платежные поручения, квитанции).

4.4.12. В случае продажи объекта недвижимости или части объекта недвижимости, расположенного на арендуемом земельном участке другому юридическому или физическому лицу, Арендатор в срок не позднее 30 календарных дней с момента совершения сделки, обязан уведомить об этом Арендодателя.

4.4.13. Обеспечить беспрепятственный доступ на участок владельцам существующих инженерных коммуникаций для их ремонта и обслуживания.

4.4.14. В случае истечения срока, указанного в пункте 2.1. настоящего Договора, а так же в случае досрочного расторжения настоящего Договора передать участок в состоянии пригодном для дальнейшего использования.

4.4.15. Приступить к освоению земельного участка в срок, не превышающий 6 месяцев с момента вступления настоящего Договора в силу.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Являться к Арендодателю не позднее 20 марта следующего года для перерасчета арендной платы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пеню в размере 0,3 % от размера невнесённой арендной платы за каждый календарный день просрочки.

5.3. За нарушение сроков указанных в п.п. 4.4.6., 4.4.7., 4.4.14 Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю пеню в размере 0,3 % от размера арендной платы в год за каждый календарный день просрочки.

5.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.4. настоящего Договора.

6.2. Договор, может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1 настоящего Договора.

6.3. Стороны Договора, заключенного на неопределенный срок вправе в любое время отказаться от Договора, предупредив об этом другую сторону за один месяц.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.2. В случае досрочного расторжения Договора, Договор субаренды земельного участка прекращает свое действие с момента расторжения настоящего Договора.

8.3. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

8.4. Сумма произведенного платежа, недостаточная для исполнения Арендатором договорного обязательства полно-

стью, в первую очередь погашает пеню за несвоевременное внесение арендной платы, а в оставшейся части - сумму задолженности по арендной плате за земельный участок.

8.5. Договор субаренды земельного участка в случаях, установленных законодательством, подлежит государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8.6. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ: УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск")
р/с 4010181000000010003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области г.Благовещенск, БИК - 041012001, ИНН - 2804008317, КПП - 280401001, ОКАТО - 10410000000

Адрес: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, тел., 2-70-67

АРЕНДАТОР: _____

Адрес: _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

"Арендодатель"

_____ МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

_____ г.

м.п. "Арендатор"

_____ г.

Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"
Д.В.Саржевский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N153 02.02.2015

О внесении изменений в постановление Администрации г. Белогорск от 18.03.2014 N483 "Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на территории муниципального образования города Белогорск"

В связи с кадровыми изменениями в МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск", в постановление Администрации г. Белогорск от 18.03.2014 N483 "Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на территории муниципального образования города Белогорск" внести следующие изменения,

постановляю:

1. В абзаце 1 пункта 3.24 Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на территории муниципального образования города Белогорск слова "заместитель руководителя Финансового управления" заменить словами "начальник отдела финансового контроля и контроля в сфере закупок Финансового управления".

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

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

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

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N192 06.02.2015

О внесении изменений в постановление от 15.10.2014 N1878 "Об утверждении муниципальной программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы"

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 13.02.2012 N53/05 "О Положении "Об адресной поддержке населения города Белогорск" в постановление Администрации г. Белогорск от 15.10.2014 N1878 "Об утверждении муниципальной программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы" внести следующие изменения,

постановляю:

1. Строку 9, 10 раздела 1 "Паспорт программы" муниципальной программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы" изложить в следующей редакции:

9	Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации)	Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета составляет 19289,9 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 г. - 3025,0 тыс. руб.; 2016 г. - 3025,0 тыс. руб.; 2017 г. - 3025,0 тыс. руб.; 2018 г. - 3378,3 тыс. руб.; 2019 г. - 3408,3 тыс. руб.; 2020 г. - 3428,3 тыс. руб.
10	Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	100% обеспечение адресной поддержки отдельных категорий граждан, предусмотренных муниципальной программой.

2. Абзац 4 раздела 2 "Характеристика сферы реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы" дополнить следующим пунктом:

4. "Необходимость поддержки семей, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей".

3. Абзац 3 раздела 4 "Описание системы подпрограмм" муниципальной программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы" дополнить следующей строкой:

- поддержка семей, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей.

4. п. 2 раздела 5 "Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы" изложить в следующей редакции:

2. Положение "Об адресной поддержке населения города Белогорск", утвержденное решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 13.02.2012 N53/05.

5. Абзац 1 раздела 6 "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" муниципальной программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы" изложить в следующей редакции:

"Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета составляет 19289,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 г. - 3025,0 тыс. руб.;

2016 г. - 3025,0 тыс. руб.;

2017 г. - 3025,0 тыс. руб.;

2018 г. - 3378,3 тыс. руб.;

2019 г. - 3408,3 тыс. руб.;

2020 г. - 3428,3 тыс. руб."

6. Раздел 7 "Планируемые показатели эффективности муниципальной программы" муниципальной программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы" изложить в следующей редакции:

Показателем эффективности реализации муниципальной программы является 100% обеспечение адресной поддержки отдельных категорий граждан, предусмотренных муниципальной программой.

7. Строку 5, 7 раздела 1 "Паспорт подпрограммы" муниципальной программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы" изложить в следующей редакции:

5	Задачи подпрограммы	- поддержка отдельных категорий граждан в части получения банных и транспортных услуг; - поддержка Почетных граждан г. Белогорск; - поддержка семей, имеющих детей до 18 лет; - поддержка семей, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей.
7	Объемы ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации)	Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы за счет средств местного бюджета составляет 19289,9 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 г. - 3025,0 тыс. руб.; 2016 г. - 3025,0 тыс. руб.; 2017 г. - 3025,0 тыс. руб.; 2018 г. - 3378,3 тыс. руб.; 2019 г. - 3408,3 тыс. руб.; 2020 г. - 3428,3 тыс. руб.

8. Раздел 4 "Описание системы основных мероприятий" подпрограммы "Поддержка отдельных категорий граждан" муниципальной программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы" изложить в следующей редакции:

Подпрограмма "Поддержка отдельных категорий граждан" включает следующие основные мероприятия:

1. Основное мероприятие 1.1. "Субсидия на компенсацию выпадающих доходов при реализации льготных услуг в банях гражданам отдельных категорий".

2. Основное мероприятие 1.2. "Субсидия на компенсацию выпадающих доходов при реализации льготных услуг по транспортному обслуживанию гражданам отдельных категорий".

3. Основное мероприятие 1.3. "Выплаты почетным гражданам города Белогорск".

4. Основное мероприятие 1.4. "Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы", которая включает в себя:

материальную помощь на оздоровление детей.
5. Основное мероприятие 1.5. "Единовременная выплата семьям, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей".

Предоставление единовременной выплаты семьям, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей осуществляется в Порядке согласно приложению N4 к муниципальной программе.

9. Абзац 1 раздела 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы" подпрограммы "Поддержка отдельных категорий граждан" муниципальной программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы" изложить в следующей редакции:

"Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы за счет средств местного бюджета составляет 19289,9 тыс. рублей, в том числе по годам:
2015 г. - 3025,0 тыс. руб.;
2016 г. - 3025,0 тыс. руб.;
2017 г. - 3025,0 тыс. руб.;
2018 г. - 3378,3 тыс. руб.;
2019 г. - 3408,3 тыс. руб.;
2020 г. - 3428,3 тыс. руб."

10. Таблицу "Коэффициенты значимости основных мероприятий" раздела 6 "Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты основных мероприятий подпрограммы" подпрограммы "Поддержка отдельных категорий граждан" муниципальной программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы" изложить в следующей редакции:

Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия	Значение планового показателя по годам реализации					
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма 1 «Поддержка отдельных категорий граждан»	1	1	1	1	1	1
Основное мероприятие 1.1. «Субсидия на компенсацию выпадающих доходов при реализации льготных услуг в банях гражданам отдельных категорий»	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6
Основное мероприятие 1.2. «Субсидия на компенсацию выпадающих доходов при реализации льготных услуг по транспортному обслуживанию граждан отдельных категорий»	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Основное мероприятие 1.3. «Выплаты почетным гражданам города Белогорск»	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Основное мероприятие 1.4. «Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы»	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Основное мероприятие 1.5. «Единовременная выплата семьям, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей»	0	0	0	0	0	0

11. Приложения N1 и N2 к муниципальной программе "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы" изложить в новой редакции согласно приложениям N1 и N2 к настоящему постановлению.

12. Муниципальную программу "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы" дополнить приложением N4 "Порядок предоставления единовременной выплаты семьям, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей" согласно приложения N3 к настоящему постановлению.

13. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

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

15. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ - начальника МКУ "Управление ЖКХ" А.Н. Башуна.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение N1
к постановлению
Администрации г. Белогорск
06.02.2015 N192

Система основных мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы

№	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия	Срок реализации		Координатор программы, координатор подпрограммы, участник муниципальной программы	Наименование показателя, единица измерения	Базисный год	Значение планового показателя по годам реализации						Отличие или погрешность после года к базисному году, %	
		начало	завершение				2015	2016	2017	2018	2019	2020		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Муниципальная программа «Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы»	2015	2020	МКУ «Управление ЖКХ» Администрация г. Белогорск	Число граждан, получающих адресную поддержку, чел.	671	714	724	734	744	769	784	112,4	
1.1	Подпрограмма 1 «Поддержка отдельных категорий граждан»	2015	2020	МКУ «Управление ЖКХ» Администрация г. Белогорск	Число граждан, получающих адресную поддержку, чел.	671	714	724	734	744	769	784	112,4	
1.1.1	Основное мероприятие 1.1. «Субсидия на компенсацию выпадающих доходов при реализации льготных услуг в банях гражданам отдельных категорий»	2015	2020	МКУ «Управление ЖКХ» Администрация г. Белогорск	Дни граждан, получающих адресную поддержку на льготные банные услуги, в общем числе граждан, обратившихся за получением адресной поддержки (%)	100	100	100	100	100	100	100	100	
1.1.2	Основное мероприятие 1.2. «Субсидия на компенсацию выпадающих доходов при реализации льготных услуг по транспортному обслуживанию граждан отдельных категорий»	2015	2020	МКУ «Управление ЖКХ» Администрация г. Белогорск	Дни граждан, получающих адресную поддержку на льготные транспортные услуги, в общем числе граждан, обратившихся за получением адресной поддержки (%)	100	100	100	100	100	100	100	100	

№	Основное мероприятие 1.1. «Выплаты почетным гражданам города Белогорск»	2015	2020	Администрация г. Белогорск	Доля граждан, имеющих доступ к интернету, получивших адресную поддержку, от общей численности этих граждан, обратившихся за поддержкой, %	2015 год						2020 год					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1	Основное мероприятие 1.1. «Выплаты почетным гражданам города Белогорск»	2015	2020	Администрация г. Белогорск	Доля граждан, имеющих доступ к интернету, получивших адресную поддержку, от общей численности этих граждан, обратившихся за поддержкой, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
1.1.1	Основное мероприятие 1.1.1. «Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы»	2015	2020	МКУ «Комитет по образованию и делам молодежи» Администрация г. Белогорск	Доля семей, имеющих детей до 18 лет и находящихся в сложной жизненной ситуации, получивших адресную поддержку, от общей численности семей с детьми, обратившихся за поддержкой, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
1.1.2	Основное мероприятие 1.1.2. «Единовременная выплата семьям, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей»	2015	2020	Администрация г. Белогорск	Доля семей, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей, получивших адресную поддержку от общей численности семей, обратившихся за поддержкой, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Приложение N2
к постановлению
Администрации г. Белогорск
06.02.2015 N192

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Координатор муниципальной программы, координатор подпрограммы, участник муниципальной программы	Код бюджетной классификации	Расходы (тыс. руб.), год													
				ГРБС	Ры	НП	ЦСР	ВР	всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
Муниципальная программа	Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск на 2015-2020 годы	Всего, в том числе	10 03 09 0 0000				19290	3025	3025	3025	3378,3	3408,3	3428,3				
		МКУ «Управление ЖКХ» Администрация г. Белогорск	007 10 03 09 0 0000				12895	2110	2110	2110	2188,3	2188,3	2188,3				
		Администрация г. Белогорск	002 10 03 09 0 0000				4665	715	715	715	840	840	840				
		МКУ «Комитет по образованию и делам молодежи» Администрация г. Белогорск	012 10 03 09 0 0000				1730	200	200	200	350	380	400				
Подпрограмма 1	Поддержка отдельных категорий граждан	Всего, в том числе	10 03 09 1 0000				19290	3025	3025	3025	3378,3	3408,3	3428,3				
		МКУ «Управление ЖКХ» Администрация г. Белогорск	007 10 03 09 1 0000				12895	2110	2110	2110	2188,3	2188,3	2188,3				
		Администрация г. Белогорск	002 10 03 09 1 0000				4665	715	715	715	840	840	840				
		МКУ «Комитет по образованию и делам молодежи» Администрация г. Белогорск	012 10 03 09 1 0000				1730	200	200	200	350	380	400				
Основное мероприятие 1.1	Субсидия на компенсацию выпадающих доходов при реализации льготных услуг в банях гражданам отдельных категорий	МКУ «Управление ЖКХ» Администрация г. Белогорск	007 10 03 09 1 9001 810	12505	2045	2045	2045	2045	2045	2123,3	2123,3	2123,3					
Основное мероприятие 1.2	Субсидия на компенсацию выпадающих доходов при реализации льготных услуг по транспортному обслуживанию граждан отдельных категорий	МКУ «Управление ЖКХ» Администрация г. Белогорск	007 10 03 09 1 9002 810	390	65	65	65	65	65	65	65	65					
Основное мероприятие 1.3	Выплаты почетным гражданам города Белогорск	Администрация г. Белогорск	002 10 03 09 1 9003 310	4665	715	715	715	840	840	840	840	840					
Основное мероприятие 1.4	Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы	МКУ «Комитет по образованию и делам молодежи» Администрация г. Белогорск	012 10 03 09 1 1234 320	1730	200	200	200	350	380	400							
Основное мероприятие 1.5	Единовременная выплата семьям, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей	Администрация г. Белогорск	002														

Приложение N3
к постановлению Администрации
г. Белогорск
06.02.2015 N192

Приложение N4
к муниципальной программе
"Меры адресной поддержки отдельных
категорий граждан г. Белогорск
на 2015-2020 годы"

ПОРЯДОК предоставления единовременной выплаты семьям, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления единовременной выплаты семьям, зарегистрированным по месту жительства на территории муниципального образования г. Белогорск не менее одного года, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей, (далее - единовременная выплата).

Семья может реализовать свое право на получение единовременной выплаты однократно. Повторное предоставление единовременной выплаты не допускается.

2. Единовременная выплата, указанная в пункте 1 настоящего Порядка предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования г. Белогорск.

3. Единовременная выплата предоставляется:
- семье, зарегистрированной на территории муниципального образования г. Белогорск не менее одного года, в которой одновременно родилось двое детей, в размере 100 000 рублей;
- семье, зарегистрированной на территории муниципального образования г. Белогорск не менее одного года, в которых одновременно родилось трое и более детей, в размере 3 000 000 рублей.

Единовременная выплата, указанная в абзаце 2 настоящего пункта может быть использована только на строительство или приобретение жилья.

4. Предоставление единовременной выплаты предоставляется одному из родителей двух, трех и более детей, родившихся в семье одновременно, по их (родителей) выбору либо родителю из неполной семьи, в которой одновременно родилось двое, трое или более детей.

5. Органом, уполномоченным на предоставление единовременной выплаты, является Администрация г. Белогорск.

6. Для получения выплаты лицо, указанное в пункте 4 настоящего Порядка подает в Администрацию г. Белогорск:

- заявление о предоставлении выплаты по форме, согласно приложению к настоящему Порядку;
- копию свидетельства о рождении на каждого ребенка, родившегося в семье одновременно;
- копию всех страниц паспорта каждого из родителей (родителя в неполной семье);
- копию свидетельства о браке (при наличии);
- письменное согласие родителя, удостоверенное нотариально, на предоставление единовременной выплаты другому родителю (для родителей из полных семей);
- копию договора банковского счета, на который будет перечисляться единовременная выплата.

При приеме документов специалист Администрации г. Белогорск вправе потребовать от гражданина оригиналы вышеперечисленных документов для сверки на предмет соответствия представленных копий оригиналам.

Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

7. Заявление, указанное в пункте 6 настоящего Порядка, может быть подано не позднее 1 (одного) года с момента одновременного рождения двух, трех и более детей. Указанный в настоящем пункте срок восстановлению не подлежит.

8. Заявление с приложенными к нему документами регистрируется в книге входящей корреспонденции Администрации г. Белогорск в течение 3 (трех) дней с момента его поступления в Администрацию г. Белогорск.

9. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации заявления, Администрация г. Белогорск рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, и принимает мотивированное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной выплаты.

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается в форме распоряжения Администрации г. Белогорск.

Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты принимается в простой письменной форме.

О принятом решении заявитель должен быть уведомлен в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения одним из способов, указанных заявителем в заявлении.

10. Администрация г. Белогорск отказывает в предоставлении единовременной выплаты в случае:

- если заявление о предоставлении единовременной выплаты подано лицом, не имеющим права на получение единовременной выплаты;
- если к заявлению не приложены документы, перечисленные в пункте 6 настоящего порядка;
- если лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении единовременной выплаты ранее реализовало свое право на получение единовременной выплаты;
- если лицом, обратившимся с заявлением о предоставлении единовременной выплаты, пропущен срок, указанный в пункте 7 настоящего Порядка.

11. В случае отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты заявителю (его представителю) по его письменному заявлению возвращаются документы, которые были поданы с заявлением о выплате.

12. Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

13. Единовременная выплата, предусмотренная абзацем 1 пункта 3 настоящего порядка, предоставляется в течение 2 (двух) месяцев с момента принятия решения о предоставлении единовременной выплаты путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в заявлении о предоставлении единовременной выплаты.

Единовременная выплата, предусмотренная абзацем 2 пункта 3 настоящего порядка, предоставляется в течение 1 (одного) года с момента принятия решения о предоставлении единовременной выплаты путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в заявлении о предоставлении единовременной выплаты.

14. В случае принятия решения о предоставлении единовременной выплаты, заявитель, с момента подачи заявления о предоставлении единовременной выплаты, до даты ее фактического поступления на счет заявителя, обязан в письменной форме уведомлять Администрацию г. Белогорск обо всех изменениях, внесенных в документы, представленные им одновременно с заявлением о предоставлении выплаты.

15. В случае, если единовременная выплата предоставлена по основанию, указанному в абзаце 2 пункта 3 настоящего Порядка, лицо, получившее единовременную выплату, в течение 9 (девяти) месяцев с момента получения единовременной выплаты обязано предоставить в Администрацию г. Белогорск документы, подтверждающие расходование единовременной выплаты на строительство или приобретение жилья.

16. В случае невыполнения обязанности, установленной пунктом 15 настоящего порядка, Администрация г. Бело-

ДОКУМЕНТЫ

горск в течение 10 (десяти) дней со дня выявления указанного обстоятельства, направляет получателю единовременной выплаты письменное требование о возврате единовременной денежной выплаты в бюджет муниципального образования г. Белогорск в полном объеме.

Возврат единовременной денежной выплаты производится лицом, получившим единовременную выплату в течение месяца со дня получения требования по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае невозврата единовременной денежной выплаты в добровольном порядке Администрация г. Белогорск обращается в суд с целью принудительного ее взыскания в установленном законодательством порядке.

Указанный в настоящем пункте порядок предъявления требования о возврате единовременной выплаты подлежит применению также в случае установления факта предоставления заявителем недостоверных сведений, явившихся основанием для принятия решения о предоставлении единовременной выплаты.

Приложение к Порядку предоставления единовременной выплаты семьям, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей

В Администрацию г. Белогорск
от _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

прошу предоставить мне единовременную денежную выплату, предусмотренную для (нужный вариант подчеркнуть):

- семьи, зарегистрированной на территории муниципального образования г. Белогорск не менее одного года, в которой одновременно родилось двое детей, в размере 100 000 рублей;

- семьи, зарегистрированной на территории муниципального образования г. Белогорск не менее одного года, в которой одновременно родилось трое и более детей, в размере 3 000 000 рублей на строительство или приобретение жилья.

Единовременную денежную выплату прошу перечислить (указываются номер счета и реквизиты кредитной организации)

Об обязанности возратить в добровольном порядке единовременную выплату в случае наступления событий, предусмотренных п. 15, 16 Порядка предоставления единовременной выплаты семьям, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей предупрежден (а).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Я, _____
уведомлен (а)
(Ф.И.О. полностью)

о целевом предоставлении единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилья, а также об обязанности предоставить документы, подтверждающие строительство или приобретение жилья в течение 9 (девяти) месяцев с момента предоставления единовременной выплаты предупрежден (а)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных в объеме, необходимом для рассмотрения моего заявления по существу.

Срок действия моего согласия считать бессрочным с момента подписания данного заявления.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

О принятом решении прошу уведомить меня путем (нужное подчеркнуть и указать необходимые реквизиты):

- телефонограммы по телефонному номеру _____;
- направления почтовой корреспонденции на адрес: _____

К настоящему заявлению прилагаю:

1. копии свидетельств о рождении на каждого ребенка, родившегося в семье одновременно - на ___ л.;
2. копия всех страниц паспорта каждого из родителей (родителя в неполной семье) - на ___ л.;

3. копия свидетельства о браке (при наличии) - на ___ л.;

4. письменное согласие родителя, удостоверенное нотариально, на предоставление единовременной выплаты другому родителю (для родителей из полных семей) - на ___ л.;

5. копия договора банковского счета, на который будет перечисляться единовременная выплата - на ___ л.
"__" _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

**МКУ "Комитет имущественных отношений
Администрации города Белогорск"**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ N378
18.12.2014**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе"

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе".

2. Разместить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе" на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области.

3. Признать утратившим силу распоряжение МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" от 22.03.2012 N41 "Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе".

4. Опубликовать в газете "Белогорский вестник".

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника жилищного отдела.

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

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ
О РАНЕЕ ПРИВАТИЗИРОВАННОМ ИМУЩЕСТВЕ"**

**1. Общие положения
(Продолжение, начало в N4 от 04.02.2015)**

Прием и рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги

проверяет соответствие представленных 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 неоговоренных исправлений;

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

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

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

при необходимости изготавливает копии представленных 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 представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных 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 заяв-

ние.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов специалист, ответственный за прием документов, формирует комплект документов (дело) и передает его специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Если заявитель обратился заочно, специалист, ответственный за прием документов:

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

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

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

отправляет заявителю уведомление с описанием 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 заочном обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении, в факсимильном сообщении).

В случае если наряду с исчерпывающим перечнем документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, были предоставлены документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, проверяет такие документы на соответствие требованиям, установленным в административном регламенте, и (если выявлены недостатки) уведомляет заявителя о необходимости устранения недостатков в таких документах в трехдневный срок либо (если недостатки не выявлены) прикладывает документы к делу заявителя и регистрирует такие документы в общем порядке.

Непредставление таких документов (или не исправление в таких документах недостатков заявителем в трехдневный срок) не является основанием для отказа в приеме документов.

В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента (или не исправил недостатки в таких документах в трехдневный срок), специалист, ответственный за прием документов, передает комплект документов специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие, для направления межведомственных запросов в органы (организации), указанные в пункте 2.3 административного регламента.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем, либо уведомление заявителя о необходимости переоформления представленного заявления (исправлении или доукомплектовании документов) либо направление заявителю уведомления о возврате представленных 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

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.8. административного регламента.

Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления:

о оформляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 2.3 административного регламента, согласно Приложению 4 к административному регламенту, а также в соответствии с утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия по муниципальной услуге;

о подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя;

о регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

о направляет межведомственный запрос в соответствующий орган.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Межведомственный запрос содержит:

1) наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предостав-

ления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг.

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготавлившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- о почтовым отправлением;
- о курьером, под расписку;
- о через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за межведомственное взаимодействие.

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов осуществляет специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет повторный межведомственный запрос, уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении, в факсимильном сообщении) либо по телефону, в частности о том, что заявителю не отказывается в предоставлении услуги, и о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

Повторный межведомственный запрос может содержать слова "направляется повторно", дату направления и регистрационный номер первого межведомственного запроса.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту ОМСУ, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Если заявитель самостоятельно представил все документы, указанные в пункте 2.8 административного регламента, и отсутствует необходимость направления межведомственного запроса (все документы оформлены верно), то специалист, ответственный за прием документов, передает полный комплект специалисту ОМСУ, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней со дня обращения заявителя.

Результатом исполнения административной процедуры является получение полного комплекта документов и его направление специалисту ОМСУ, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо направление повторного межведомственного запроса.

Принятие ОМСУ решения о предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе или об отказе в предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в ОМСУ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения (за исключением документов, находящихся в распоряжении ОМСУ - данные документы ОМСУ получает самостоятельно).

Специалист ОМСУ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение одного рабочего дня направляет запрос в подразделение ОМСУ, в котором находятся недостающие документы, находящиеся в распоряжении ОМСУ. Соответствующее подразделение ОМСУ, в котором находятся недостающие документы, находящиеся в распоряжении ОМСУ, направляет ответ на запрос в течение одного рабочего дня с момента получения запроса от специалиста ОМСУ, ответственного за принятие решения о предоставлении услуги.

Специалист ОМСУ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, получив документы, представленные заявителем и ответы на межведомственные запросы из

органов и организаций, в которые направлялись запросы, и приложенные к ответам документы в течение одного рабочего дня осуществляет проверку комплекта документов.

Специалист ОМСУ, 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, специалист ОМСУ, 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 2.12 административного регламента.

Специалист ОМСУ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги подготавливает сведения о ранее приватизированном имуществе в форме письма.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист ОМСУ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги подготавливает уведомление об отказе предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе.

Подготовленное решение передается на подпись главе ОМСУ.

Специалист ОМСУ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, направляет один экземпляр решения специалисту ОМСУ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, (в МФЦ - при подаче документов через МФЦ) для выдачи его заявителю, а второй экземпляр передается в архив ОМСУ.

Срок исполнения административной процедуры составляет 18 рабочих дней со дня получения в ОМСУ от заявителя документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, 14 рабочих дней со дня получения из МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения (при подаче документов через МФЦ).

Результатом административной процедуры является принятие ОМСУ решения о предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе или решения об отказе в предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе и направление принятого решения для выдачи его заявителю.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе или решения об отказе в предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе (далее - документ, являющийся 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, осуществляет специалист, 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.

Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, сведения о выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, вносятся в электронный журнал регистрации.

В том случае, если заявитель обращался 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 о предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе или решения об отказе в предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем ОМСУ.

Контроль за деятельностью ОМСУ по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы муниципального образования, курирующим работу ОМСУ.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2. 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

4.3. Специалист, ответственный за прием документов, несет ответственность за сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема и направления их специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Специалист ОМСУ, 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

4.4. 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 ОМСУ, 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 дискуссий, "горячих линий", конференций, "круглых" столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий учитываются ОМСУ, иными органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Амурской области, подведомственными данным органам организациями, МФЦ, 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 МФЦ, ОМСУ в досудебном порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, 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:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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;

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

7) 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, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта ОМСУ, 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:

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

2) 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;

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

4) доводы, 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:

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

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

в) 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, предостав-

ляющего 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, предоставляющего 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.

При поступлении жалобы через МФЦ, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы ОМСУ может быть принято одно из следующих решений:

1) 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;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

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

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

в) 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:

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

б) 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 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 порядке.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Общая информация о Муниципальном казенном учреждении "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850 Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2
Фактический адрес месторасположения	г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, каб. N101
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	E-mail: kio@belogorck.ru
Телефон для справок	8 (41641) 2 05 76
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	8 (41641) 2 05 76 факс: 8 (41641) 2 26 42
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.belogorck.ru, белогорск.рф
ФИО и должность руководителя органа	Председатель МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» - Саржевский Дмитрий Валериевич

График работы Муниципального казенного учреждения "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰)	
Вторник	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰)	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
Среда	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰)	
Четверг	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰)	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
Пятница	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰)	
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Общая информация о Муниципальном автономном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск"

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31 А
Фактический адрес месторасположения	г. Белогорск, ул. Партизанская, 31 А
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	mfcbel@mail.ru
Телефон для справок	Юрисконсульт 8 (41641) 3-52-09
Телефон-автоинформатор	Специалисты МФЦ: 8 (41641) 3-52-03 3-52-04 3-52-05 3-52-07 (факс) 3-52-08
Официальный сайт в сети Интернет	-
ФИО руководителя	Клюевская Анна Алексеевна

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
Вторник	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
Среда	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
Четверг	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
Пятница	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
Суббота	9 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
Воскресенье	9 ⁰⁰ -14 ⁰⁰

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Руководителю _____
(инициалы, фамилия)
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
_____ (адрес проживания)
_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество гражданина, местонахождение, почтовый адрес, телефон, электронный адрес)

Прошу предоставить сведения о ранее приватизированном имуществе _____

Вид объекта: нежилые помещения, здания, сооружения, линейные объекты (нужное подчеркнуть).
Месторасположение: _____

(указывается территория, на которой могут располагаться объекты, интересующие заявителя)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

" ____ " _____ 20__ г. _____ /
(подпись заявителя)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О РАНЕЕ ПРИВАТИЗИРОВАННОМ ИМУЩЕСТВЕ"



Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

БЛАНК МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТА

Запрос о предоставлении информации/сведений/документа (нужное подчеркнуть) Уважаемый (ая) _____ Прошу Вас предоставить (указать запрашиваемую информацию/сведения/акт)

в целях предоставления муниципальной услуги _____ (указать наименование услуги и правовое основание запроса)

_____ (указать ФИО получателя услуги полностью). на основании следующих сведений:

_____ (указать сведения в составе запроса) Ответ прошу направить в срок до _____ К запросу прилагаются:

- _____ (указать наименование и количество экземпляров документа)
 - _____
 - _____
- С уважением,
<должность руководителя ОМСУ>
(Руководитель МФЦ)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) исп. _____ тел. _____

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Расписка о приеме документов

<Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу> (<организационно-правовая форма многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг>) <наименование муниципального образования Амурской области>, в лице _____ (должность, ФИО) уведомляет о приеме документов _____ (ФИО заявителя) представившего пакет документов для получения муниципальной услуги "Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе" (номер (идентификатор) в реестре муниципальных услуг: _____).

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

Документы, которые будут получены по межведомственным запросам: _____

Персональный логин и пароль заявителя на официальном сайте
Логин: _____
Пароль: _____
Официальный сайт: _____
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления в ОМСУ, 30 дней со дня регистрации заявления в МФЦ.
Телефон для справок, по которому можно уточнить ход

рассмотрения заявления: _____
Индивидуальный порядковый номер записи в электронном журнале регистрации: _____
" " / _____ Г.

Информация

Администрация г. Белогорск информирует население города о возможном предоставлении земельных участков под строительство:
1. Строительство ВЛ - 0,4кВ, расположенной по адресу: г. Белогорск, в квартале 310; 298, ориентировочной площадью 869 кв. м., ориентировочной протяженностью 435 м.
Заявитель: Филиал "Амурские электрические сети" ОАО "Дальневосточная распределительная сетевая компания".
2. Строительство ВЛ - 0,4кВ, расположенной по адресу: г. Белогорск, в квартале 435, ориентировочной площадью 451 кв. м., ориентировочной протяженностью 226 м.
Заявитель: Филиал "Амурские электрические сети" ОАО "Дальневосточная распределительная сетевая компания".
Обращения и замечания граждан по поводу размещенной информации принимаются в течение пятнадцати дней со дня официального опубликования.

Заместитель Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонов

ОТЧЕТ о деятельности муниципального бюджетного (автономного) учреждения, подведомственного МКУ «Управление культуры администрации города Белогорск» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

на 1 января 2013г

Наименование учреждения МАУ «Объединенная дирекция городских парков культуры и отдыха»

Юридический адрес учреждения 676850, Амурская область, г.Белогорск, ул. Набережная,166

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами

Наименование вида деятельности	Краткая характеристика	Правовое обоснование
1. Основные:		
Продажа и распространение открыток, воздушных шаров, рекламных буклетов, абонементов, лотерей, билетов на аттракционы	ОКВЭД 92.33 Деятельность ярмарок и баз с аттракционами	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2
Прокат коньков, обогрев посетителей катка	ОКВЭД 92.33 Деятельность ярмарок и баз с аттракционами	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2
Обслуживание торговой точки	ОКВЭД 92.72 Прочая деятельность по организа-ции отдыха и развлечений, не включенные в др. группы	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2
Предоставление земельных участков под игровые площадки, для размещения аттракционов индивидуальных предпринимателей, помещений, танцевальных площадок	ОКВЭД 92.72 Прочая деятельность по организа-ции отдыха и развлечений, не включенные в др. группы	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2
Подготовка и проведение культурно-массовых мероприятий, концертов	ОКВЭД 92.72 Прочая деятельность по организа-ции отдыха и развлечений, не включенные в др. группы	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2
2. Иные:		
Осуществление концертной деятельности	ОКВЭД 92.72 Прочая деятельность по организа-ции отдыха и развлечений, не включенные в др. группы	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2
Оформление сценических площадок	ОКВЭД 92.72 Прочая деятельность по организа-ции отдыха и развлечений, не включенные в др. группы	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2

Организация поздравлений с выездом в учреждения	ОКВЭД 92.72 Прочая деятельность по организа-ции отдыха и развлечений, не включенные в др. группы	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2
Проведение вечеров отдыха, свадеб, корпоративных мероприятий	ОКВЭД 92.72 Прочая деятельность по организа-ции отдыха и развлечений, не включенные в др. группы	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2
Прокат звукоусилительной аппаратуры и оборудования	ОКВЭД 92.72 Прочая деятельность по организа-ции отдыха и развлечений, не включенные в др. группы	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2

Разработка сценариев	ОКВЭД 92.72 Прочая деятельность по организа-ции отдыха и развлечений, не включенные в др. группы	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2
Интернет услуги	ОКВЭД 92.72 Прочая деятельность по организа-ции отдыха и развлечений, не включенные в др. группы	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2

1.2. Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами		
Наименование услуги (работы)	Потребитель (физическое или юридическое лицо)	Нормативный правовой акт
1	2	3
Продажа и распространение открыток, воздушных шаров, рекламных буклетов, абонементов, лотерей, билетов на аттракционы	Физические лица	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2
Прокат коньков, обогрев посетителей катка	Физические лица	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2
Обслуживание торговой точки	Физические или юридические лица	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2
Предоставление земельных участков под игровые площадки, для размещения аттракционов индивид. предпринимателей, помещений, танцевальных площадок	Физические или юридические лица	1.Устав 2. Информационное письмо статистики №01-06-11/2039 от 22.03.2004 3.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 17.04.2012 №2

1.3. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность

Наименование документа	Номер и дата	Срок действия
1	2	3
Постановление Администрации города Белогорск Амурской области	№778 от 23.05.2011	
Устав	03.06.2011	
Свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации	Серия 28 № 001179099	с 03.06.1997
Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Серия 28№00134690	

1.4. Сведения о работниках учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Уровень профессионального образования (квалификации) работников <*>				Причины изменения количества штатных единиц
		численность работников	на начало отчетного года	на конец отчетного года	на начало отчетного года	
1	2	3	4	5	6	7
1	Штатная численность	35	10	X	X	
2	Фактическая численность	21	10	21	9	
	1			3	4	
	2					
	3			2	2	
	4			7	2	
	5			2	1	
	6			7		
	7			0	0	

<*> Уровень профессионального образования (квалификации) работников:
высшее - 1,
неполное высшее - 2,
среднее профессиональное - 3,
начальное профессиональное - 4,
среднее (полное) общее - 5,
основное общее - 6, не имеют основного общего - 7
1.5. Средняя заработная плата сотрудников учреждения

ДОКУМЕНТЫ

Наименование показателя	Размер средней заработной платы, руб.
1	2
За 2012 год	11707
За 2013 год	12523
За отчетный год 2014	41274,39

1.6. Состав наблюдательного совета

Должность, отчество	фамилия, имя, решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3
Мещай Людмила Анатольевна -начальник МКУ «Управления культуры администрации г.Белогорск»	Приказ №55/1д от 09.10.2014	не установлен
Басеев Роман Александрович-ведущий аттракционами ОДПКио	Приказ №55/1д от 09.10.2014	
Синько Александр Васильевич -заместитель председателя К.И.О. администрации г.Белогорска	Приказ №55/1д от 09.10.2014	не установлен
Осипов Дмитрий Евгеньевич-депутат городского Совета	Приказ №55/1д от 09.10.2014	не установлен
Гретьякова Ирина Александровна -главный бухгалтер МКУ «Управления культуры администрации г.Белогорск»	Приказ №55/1д от 09.10.2014	не установлен
Черкасова Оксана Владимировна -заместитель директора по КИР МАУ ОДПКио	Приказ №55/1д от 09.10.2014	не установлен
Давлетшина Татьяна Алексеевна - ведущий специалист МКУ «Управления культуры администрации г.Белогорск»	Приказ №55/1д от 09.10.2014	не установлен

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об исполнении задания учредителя
Муниципальное задание план - 77000 выполнение 95508

2.2. Сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

2.3. Сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя			Примечание	
		на начало отчетного периода	на начало отчетного периода	динамика изменения (гр.5-гр.4)		
1	2	3	4	5	6	7
Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов учреждения, руб	10	28637589	24900597,6	-3736991,4	-8,7	
Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи ценностей, руб	20					
Справочно: Сумма недостач, взысканные с виновных лиц, руб	30					
Справочно: Сумма недостач, списанные за счет учреждения, руб	40					
Сумма дебиторской задолженности, руб.	50	1096128,89	8922482,51	7826353,62	81,3	
в т ч: неревальная к взысканию дебиторская задолженность, руб.	51					
Сумма кредиторской задолженности, руб.	60	5021650,06	8976368,89	3954718,83	55,9	
в т ч: просроченная кредиторская задолженность, руб.	61					
Итоговая сумма актива баланса, руб.	70	3068999,93	12513480,43	9444480,5	24,5	

2.4 Изменение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям в течение отчетного периода

Наименование услуги (работы)	Квартал							
	I		II		III		IV	
	цена (тариф)	цена (тариф)	% изменения (гр. 3 : гр.2*100)	цена (тариф)	% изменения (гр.5:гр.3*100)	цена (тариф)	% изменения (гр.7:гр.5*100)	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Прокат коньков	70	70	100	70	100	70	100	
Обогрев посетителей катка	50	50	100	50	100	50	100	
Продажа билетов на аттракционы:								
Детские аттракционы	35	35	100	35	100	35	100	
Взрослые аттракционы	80	100	125	100	100	100	100	
Автодром	0	150		150	100	150	100	
Прокат озвучивающей аппаратуры	700	700	100	700	100	700	100	
Поздравление детей Дедом Морозом	350	350	100	350	100	350	100	
Проведение вечеров отдыха, свадеб, корпоративных мероприятий	700	750	107,14	750	100	750	100	
Проведение дискотек на танцевальной площадке	30	40	133,3	40	100	40	100	
Обслуживание размещенной торговой точки (продукты питания)	500	800	160	800	100	800	100	
Обслуживание размещенной торговой точки (сувенирная продукция)	300	500	166,7	500	100	500	100	

2.5. Сведения о потребителях и доходах, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)

Вид	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)				Средняя стоимость услуг (работ) для потребителей, руб.				Суммы доходов, полученных от оказания платных и частичных услуг (выполнения работ), руб.			
	бесплатно	частично	полностью	полностью	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2013 г.	2014 г.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Продажа билетов на аттракционы	-	-	-	141000	95508	-	-	70,59	91,66	9662925	11877603,56	
2. Обслуживание горной точки	-	-	-	10	10	-	-	1000	500	502000	239800	
3. Прокат коньков и обогрева посетителей	-	-	-	2450	1766	-	-	50	70	105000	66100	
4. Проведение детских игровых программ и массовых мероприятий	21765	27265	-	0	0	-	-	-	-	-	-	

2.6. Сведения о жалобах потребителей

Наименование потребителя	Суть жалобы	Принятые меры
1	2	3
1.	1. жалоб нет	

2.7. Сведения о показателях плана финансово-хозяйственной деятельности, руб.

Наименование показателя	Код строки	По плану	Фактически	Процент	Примечание
1	2	3	4	5	6
Остаток средств на начало года	10	x		x	
Поступления, всего	20	25671947,68	16917647,85	65,89	
в том числе:	21				
Выплаты, всего	30	25671947,68	16917648,85	65,89	
в том числе:	31				
Остаток средств на конец года	40	x	261739,38	x	
Справочно:					
Объем публичных обязательств, всего	80	-	-	-	
в том числе:	81				

2.8. Объем финансового обеспечения

Объем финансового обеспечения, задания учредителя	Объем финансового обеспечения в рамках программы, утвержденных в установленном порядке			Объем финансирования обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ и оказанием услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6	7
4014400	3621394	1767578	28707	30689915,13	2586559,72	0

2.9. Сведения о прибыли учреждения

Сумма прибыли до налогообложения			Сумма налога на прибыль			Сумма прибыли после налогообложения		
2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	0	0	0	0	0	0	0	0

Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Наименование показателя	Код строки	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	2	3	4
Общая балансовая стоимость имущества учреждения, руб.	100	42073480,87	44355758,34
Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за учреждением, всего, руб.	200	42073480,87	44355758,34
в т ч недвижимого имущества, всего, руб.	210	711437,88	8258357,88
из него переданного в аренду, руб.	211	0	0
переданного в безвозмездное пользование, руб.	212		
приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем, руб.	213	0	0
приобретенного учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, руб.	214	223805	456676,98
особо ценного движимого имущества, всего, руб.	220	3073945,63	31708615,43
из них переданного в аренду, руб.	221		
переданного в безвозмездное пользование, руб.	222	3073945,63	31708615,43
Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением, шт.	300	22	23
Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением, м2	400	0	0
в т ч переданного в аренду, м2	410	0	0
переданного в безвозмездное пользование, м2	420	0	0
Объем средств, полученных от распоряжения имуществом, закрепленным за учреждением,	500	0	0

Руководитель: Ю.Г. Приходько
Гл. бухгалтер: О.Н.Воробьева

Заключение

о результатах публичных слушаний, состоявшихся 30 января 2014 года

Заключение составлено 2 февраля 2015 года в 14-00 час. в Администрации г. Белогорск.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания: рассмотрение проекта изменений в правила землепользования и застройки г. Белогорск, подготовленного комиссией по правилам землепользования и застройки на основании поступивших предложений от отдела по строительству и архитектуре, отдела по земельным отношениям, а также от правообладателя земельного участка по ул. Кирова, с кадастровым номером 28:02:000125:322 - Татаренковой Г.Н., в части внесения изменений в карту границ территориальных

зон г. Белогорск и в текстовую часть правил - дополнение статьи 18 пунктами 5,6,7,8.

Решение о проведении публичных слушаний опубликовано в газете "Белогорский вестник" от 24.12.2014 N50, письменно приглашались депутаты городского Совета и заинтересованные лица.

Письменных замечаний и предложений в ходе проведения публичных слушаний в комиссию не поступило.

Экспозиция проекта - демонстрационные материалы проекта изменений с 12 декабря 2014 по 30 января 2015 года размещались в кабинете N112 и на 1 этаже в здании Администрации г. Белогорск, по ул. Гагарина, дом 2.

Публичные слушания назначены постановлением Администрации от 12.12.2014 N2265 "О назначении публичных слушаний по внесению изменений в "Правила землепользования и застройки муниципального образования "Городской округ Белогорск" на 30 января 2014 года, на 16-00 час в зале заседаний Администрации г. Белогорск.

Проект изменений и постановление о проведении публичных слушаний опубликованы в газете "Белогорский вестник" от 24 декабря 2014 N50.

Результаты голосования: за представленный проект изменений в правила проголосовали единогласно.

Общий вывод публичных слушаний: Рекомендовать Главе муниципального образования "Городской округ Белогорск" утвердить проект изменений в "Правил землепользования и застройки муниципального образования "Городской округ Белогорск".

Заместитель председателя комиссии Н.М. Ковалёва

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N _____ 2014

Об утверждении муниципальной программы "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы"

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации г. Белогорск от 29.05.2014 N900 "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, а также проведения оценки эффективности", постановлением Администрации г. Белогорск от 14.08.2014 N1344 "Об утверждении Перечня муниципальных программ г. Белогорск",

постановляю:

1. Утвердить муниципальную программу "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы".
2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
3. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" базы нормативных правовых актов Администрации города Белогорск.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2015.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Дацко В.В.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мельюков

УТВЕЖДЕНА
постановлением
Администрации города Белогорск
2014 N _____

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА "ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛГОМ ГОРОДА БЕЛОГОРСК НА 2015-2020 ГОДЫ"

1. Паспорт программы

1.	Наименование муниципальной программы	Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы
2.	Координатор муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Администрации города Белогорск»
3.	Координаторы подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Администрации города Белогорск»
4.	Участники муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Администрации города Белогорск»
5.	Цель (цели) муниципальной программы	Повышение качества организации и осуществления бюджетного процесса в городе Белогорск, обеспечение сбалансированности и устойчивости местного бюджета, повышение качества управления муниципальными финансами

6.	Задачи муниципальной программы	1. Создание условий для эффективного, ответственного управления финансовыми ресурсами, а также повышение эффективности расходов местного бюджета; организация планирования и исполнения местного бюджета; ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности. 2. Обеспечение эффективного управления муниципальным долгом города Белогорск.
7.	Перечень подпрограмм	1. Организация бюджетного процесса 2. Управление муниципальным долгом
8.	Этапы (при наличии) и сроки реализации программы	2015–2020 годы, этапы не выделяются.
7.	Объемы ассигнований местного бюджета программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем ассигнований местного бюджета на реализацию программы составляет 160 685,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 38 518,9 тыс. рублей; 2016 год – 24 203,2 тыс. рублей; 2017 год – 24 322,3 тыс. рублей; 2018 год – 24 431,0 тыс. рублей; 2019 год – 24 545,2 тыс. рублей; 2020 год – 24 665,1 тыс. рублей.
8.	Ожидаемые конечные результаты реализации программы	1. Своевременное предоставление проекта местного бюджета в городской Совет депутатов (ежегодно, не позднее 01 ноября текущего года); 2. Своевременное предоставление отчета об исполнении бюджета в городской Совет депутатов (ежегодно, не позднее 1 мая текущего года); 3. Отношение объема дефицита местного бюджета к общему годовому объему доходов местного бюджета (без учета безвозмездных поступлений; до 01.01.2017 года разницы между полученными и погашенными бюджетными кредитами, предоставленными бюджету города Белогорск другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, снижении остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета города Белогорск) не более 10 процентов.

2. Характеристика сферы реализации муниципальной программы

Муниципальное образование город Белогорск на протяжении последних лет реализовывало реформы в сфере муниципальных финансов, которые предусматривали развитие и совершенствование бюджетной и налоговой политики, повышение эффективности управления муниципальными финансами, расширение самостоятельности участников бюджетного процесса и повышение их ответственности за результаты принимаемых решений.

Финансовым органом муниципального образования город Белогорск, на который возложены полномочия по управлению муниципальными финансами, является муниципальное казенное учреждение финансовое управление Администрации города Белогорск.

Повышение эффективности управления муниципальными финансами в муниципальном образовании город Белогорск всегда считалось одной из приоритетных целей и обеспечивалось поэтапной реализацией мероприятий по улучшению качества управления муниципальными финансами, оптимизации системы управления бюджетными ресурсами и повышению эффективности расходов бюджета, внедрению современных методов и технологий управления муниципальными финансами.

Осуществлялись последовательные процессы реформирования бюджетного процесса в целях совершенствования системы управления муниципальными финансами, повышения эффективности бюджетных расходов и перехода к новым методам бюджетного планирования, ориентированным на конечные, общественно значимые результаты. По многим позициям достигнут значительный прогресс, что позволяет говорить о повышении качества управления общественными финансами, по результатам проведенных преобразований стало внедрение и совершенствование современных инструментов управления муниципальными финансами, таких как:

организация бюджетного процесса на основе принятия и исполнения расходных обязательств с утверждением методик расчета объемов расходов бюджета города Белогорск на реализацию соответствующих расходных обязательств; создание системы оказания муниципальных услуг города Белогорск с учетом контроля и оценки качества их оказания (выполнения) посредством утверждения реестра муниципальных услуг (работ), внедрения системы финансирования муниципальных учреждений города, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих муниципальные работы), в соответствии с доведенными муниципальными заданиями, осуществления стандартизации муниципальных услуг и определение порядка контроля качества оказания данных услуг;

переход от годового к среднесрочному финансовому планированию и утверждение бюджета муниципального образования город Белогорск на очередной год и плановый период в формате "скользящей трехлетки";

совершенствуются процедуры осуществления внутреннего финансового контроля и координируется контрольная деятельность органов местного самоуправления, осуществляющих внутренний финансовый контроль;

существенно повысился уровень автоматизации бюджетного процесса посредством внедрения централизованной информационно - технической платформы на базе системы "АЦК - Финансы", осуществлена увязка системы "АЦК - Планирование" с системой "АЦК - финансы";

начато внедрение программно-целевых методов планирования бюджета.

С 2011 по 2012 годы муниципальным образованием г. Белогорск реализовывались мероприятия муниципальной программы "Повышение эффективности бюджетных расходов в муниципальном образовании г. Белогорск на период до 2012 года", утвержденной постановлением Администрации города Белогорск от 09 марта 2011 года №303.

Основным условием реализации данной программы являлось проведение эффективной бюджетной политики, направленной на обеспечение стабильности доходного потенциала муниципального образования город Белогорск и модернизацию эффективности бюджетных расходов, предоставление качественных муниципальных услуг, а также обеспечение повышения сбалансированности бюджета за счет снижения размера его дефицита.

Принятые по результатам реализации этой программы решения нуждались в дальнейшем развитии. Также требовали рассмотрения и решения новые задачи, поставленные федеральным законодательством, что увеличило актуальность разработки и реализации системы мер по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления, а также по модернизации управления муниципальными финансами.

В этот же период, в муниципальном образовании город Белогорск была проведена реформа системы финансового обеспечения оказания муниципальных услуг в рамках реализации положений Федерального закона от 8 мая 2010 года №83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (далее - Федеральный закон №83-ФЗ).

После завершения переходного периода, установленно для изменения правового положения бюджетных учреждений с 1 января 2011 года до 1 июля 2011 года, финансовое обеспечение деятельности бюджетных и автономных учреждений осуществляется путем предоставления данным учреждениям субсидий на выполнение муниципального задания. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.

Одним из элементов повышения эффективности бюджетных расходов является развитие информационной системы управления муниципальными финансами. К концу 2012 года полностью переведен весь процесс казначейского исполнения местного бюджета в электронный вид с применением электронно-цифровых подписей.

Все главные распорядители средств бюджета города Белогорск были подключены к единой базе данных по планированию и исполнению бюджета, осуществляется взаимодействие с органами Федерального казначейства.

В результате централизации системы исполнения бюджета значительно повысилось качество и эффективность управления бюджетным процессом, возможность оперативного получения исчерпывающей информации для принятия взвешенных управленческих решений и повышения оперативности снижения затрат на проведение операций на всех этапах указанной деятельности.

С 1 января 2012 года систематически проводится работа по размещению актуальной информации о бюджетных, автономных и казенных учреждениях муниципального образования город Белогорск на официальном сайте Российской Федерации (www.bus.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Также следует отметить повышение уровня открытости для населения сведений о муниципальных финансах, в том числе путем создания раздела "Бюджет для граждан" на официальном сайте Администрации города Белогорск в сети "Интернет", в котором начато размещение информации о муниципальных финансах в форме, понятной для населения.

В условиях ограниченности финансовых ресурсов и необходимости повышения эффективности расходования бюджетных средств, возрастает актуальность повышения качества планирования местного бюджета.

Важным условием для повышения эффективности бюджетных расходов является эффективное управление средствами на едином счете бюджета, которое необходимо для обеспечения своевременного поступления доходов в местный бюджет, осуществления кассовых выплат в установленные сроки и во избежание зачисления доходов на невыясненные поступления.

В качестве дополнительного источника средств, направляемых на обеспечение ликвидности единого счета местного бюджета, привлекаются временно свободные остатки полученных целевых средств, с последующим их возвратом на единый счет бюджета. Проводимая в 2011-2013 годах работа, направленная на обеспечение ликвидности единого счета местного бюджета, позволила сократить привлечение кредитных ресурсов и привела к значительной экономии расходов на обслуживание муниципального долга.

Управление муниципальным долгом города Белогорск осуществляется в рамках требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решения городского Совета народных депутатов "О бюджетном процессе муниципального

образования город Белогорск".

Основные цели долговой политики - недопущение рисков возникновения кризисных ситуаций при исполнении местного бюджета, поддержание размеров и структуры муниципального долга в объеме, обеспечивающем возможность гарантированного выполнения обязательств по его погашению и обслуживанию. В течение последних отчетных лет уровень муниципального долга города Белогорск значительно вырос.

В результате принятия новых расходных обязательств и увеличения действующих расходных обязательств, не обеспеченных собственными доходами, объем муниципального долга города Белогорск увеличился за 3 года в 12,3 раз (с 14 761,3 тыс. рублей в 2011 году до 181 036,0 тыс. рублей в 2013 году). Объем расходов на обслуживание муниципального долга за этот период увеличился в 10 раз (с 1 199,7 тыс. рублей в 2011 году до 12 002,3 тыс. рублей в 2013 году).

В структуре долговых обязательств города Белогорск за период с 2010 - 2012 годы наибольший удельный вес (более 50 процентов) занимают обязательства по кредитам, полученным от кредитных организаций. Коммерческие кредиты являются одним из основных источников финансирования местного бюджета.

Консолидированная бюджетная отчетность об исполнении местного бюджета формируется в соответствии с нормативными документами Министерства финансов Российской Федерации и представляется в Министерство финансов Амурской области в установленные сроки.

Данная муниципальная программа разработана в целях усиления эффективного, ответственного и прозрачного управления муниципальными финансами, создания (в рамках правового регулирования и методического обеспечения) общих для всех участников бюджетного процесса условий и механизмов реализации других муниципальных программ, развития муниципального финансового контроля, способного своевременно выявлять и, самое главное, предотвращать бюджетные правонарушения.

3. Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты
Целью муниципальной подпрограммы является повышение качества организации и осуществления бюджетного процесса в городе Белогорск, обеспечение сбалансированности и устойчивости местного бюджета, повышение качества управления муниципальными финансами.

При достижении цели муниципальной подпрограммы необходимо учитывать ограниченный объем внутренних ресурсов бюджета города Белогорск. Крайне важным становится обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета города Белогорск, развитие налогового потенциала и концентрация ресурсов на решении приоритетных задач социально-экономического развития города Белогорск.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач муниципальной программы:

1. Создание условий для эффективного, ответственного управления финансовыми ресурсами, а также повышение эффективности расходов местного бюджета, организация планирования и исполнения местного бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности.

Основным инструментом повышения эффективности бюджетных расходов являются муниципальные программы города Белогорск, создающие условия для повышения качества бюджетного планирования, эффективности, гибкости и результативности использования бюджетных средств, направленных на социально-экономическое развитие города. Переход к программному бюджету требует выстраивания на уже действующей базе новой системы муниципальных программ. Данную задачу необходимо решать в комплексе с обеспечением качественного и своевременного кассового обслуживания бюджета города Белогорск и эффективным управлением ликвидностью единого счета бюджета города. Повышением эффективности муниципального финансового контроля за счет совершенствования механизмов внутреннего финансового контроля.

2. Обеспечение эффективного управления муниципальным долгом города Белогорск

Для решения данной задачи необходимо обеспечить снижение рисков, связанных с управлением муниципальным долгом, посредством поддержания умеренной долговой нагрузки на бюджет города Белогорск и обязательным соблюдением ограничений, установленных бюджетным законодательством.

Муниципальную программу предполагается реализовать в 2015 - 2020 годах, этапы реализации программы не выделяются.

Проблемы, задачи и результаты реализации муниципальной программы представлены в таблице 1:

Таблица 1

Проблемы, задачи и результаты реализации муниципальной программы

№ п/п	Формулировка решаемой проблемы	Наименование задачи муниципальной программы	Наименование подпрограммы, направленной на решение задачи	Сроки и этапы реализации подпрограммы	Конечный результат подпрограммы
1		1	2	3	4

1.	Повышение уровня программно-целевых методов планирования и исполнения бюджета; - наличие кредиторской задолженности местного бюджета; - организация и координация работы; - создание условий для повышения качества управления средствами, а также эффективность полномочий главных распорядителей бюджетных средств; - отсутствие системы финансового контроля для оценки эффективности бюджетных расходов.	Создание условий для эффективного ответственного управления финансовыми ресурсами, а также повышение эффективности расходов местного бюджета; организация планирования и исполнения местного бюджета; ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности	2015-2020 годы	Увеличение расходов местного бюджета, формируемых в рамках муниципальных программ до уровня 95 процентов к 2020 году.
2.	Увеличение муниципального долга г. Белогорск; - рост расходов на обслуживание муниципального долга.	Обеспечение эффективного управления муниципальным долгом города Белогорск.	2015-2020 годы	Поддерживать предельный объем муниципального долга города Белогорск на уровне, не превышающем утвержденного общей годовой объем доходов бюджета города Белогорск без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативным отчислениям на уровне не более 100 процентов.

4. Описание системы подпрограмм

Подпрограммы муниципальной программы предусматривают комплекс мер направленных на достижение цели муниципальной программы, а также на решение наиболее важных текущих и перспективных задач, обеспечивающих эффективность управление муниципальными финансами. В рамках настоящей программы планируется реализация подпрограммы "Организация бюджетного процесса" и подпрограммы "Управление муниципальным долгом".

Цель реализации подпрограммы "Организация бюджетного процесса" - это создание условий для эффективного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленных функций и полномочий, а также повышения эффективности расходов бюджета города.

В рамках подпрограммы "Организация бюджетного процесса" планируется реализация следующих основных мероприятий:

1. Организация составления и исполнения местного бюджета;
2. Организация ведения бюджетного учета, формирование бюджетной отчетности;
3. Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления".

В рамках подпрограммы "Управление муниципальным долгом" планируется реализация следующих основных мероприятий:

1. Мониторинг состояния объема муниципального долга и расходов на его обслуживание на предмет соответствия ограничениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации;
2. Расходы на обслуживание муниципального долга;
3. Контроль за соблюдением сроков исполнения долговых обязательств муниципального образования город Белогорск.

5. Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

Реализация программных мероприятий будет производиться в соответствии со следующими основными правовыми актами, регулирующими бюджетный процесс:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;
Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федерального закона от 05.04.2013 N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

Бюджетном послании Президента Российской Федерации о бюджетной политике в 2014 - 2016 годах;

Решением Белогорского городского Совета народных депутатов "О положении о бюджетном процессе муниципального образования г. Белогорск";

Постановлением Администрации г. Белогорск от 29.05.2014 N900 "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, а также проведения оценки эффективности";

Иные правовые акты Российской Федерации, Амурской области, города Белогорск в сферах реализации муниципальной программы.

Кроме того, в период реализации муниципальной программы потребуются изменения правового регулирования на уровне муниципального образования в отдельных сферах реализации муниципальной программы, с целью необходимостью приведения нормативно-правовых документов в соответствие с федеральным и областным законодательством.

6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы
Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы" за счет средств местного бюджета в 2015-2020 годах составят 160 685,7 тыс. рублей, в том числе по подпрограммам:

1. Подпрограмма 1. "Организация бюджетного процесса" - 85 831,7 тыс. рублей;
2. Подпрограмма 2 "Управление муниципальным долгом" - 74 854,0 тыс. рублей.

Объем финансового обеспечения на реализацию муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта местного бюджета о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

7. Планируемые показатели эффективности муниципальной программы

Поскольку программа носит обеспечивающий характер, то предполагается, что достижение целевых значений показателей муниципальной программы будут являться:

1. Своевременное предоставление проекта местного бюджета в городской Совет депутатов (ежегодно, не позднее 01 ноября текущего года);

2. Своевременное предоставление отчета об исполнении бюджета в городской Совет депутатов (ежегодно, не позднее 1 мая текущего года);

3. Отношение объема дефицита местного бюджета к общему годовому объему доходов местного бюджета (без учета: безвозмездных поступлений; до 01.01.2017 года разницы между полученными и погашенными бюджетными кредитами, предоставленными бюджету города Белогорск другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, снижение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета города Белогорск) не более 10 процентов.

8. Риски реализации муниципальной программы.

Меры управления рисками.

Реализация муниципальной программы зависит от ряда рисков, которые могут в значительной степени оказать влияние на значение показателей ее результативности и в целом на достижение результатов программы. К ним следует отнести макроэкономические, финансовые, правовые и управленческие риски.

Основными рисками реализации муниципальной программы являются:

изменение федерального и регионального законодательства. В первую очередь данный риск влияет на формирование межбюджетных отношений между субъектами Российской Федерации и муниципальным образованием. Перераспределение расходных полномочий между региональным и местными бюджетами влечет за собой необходимость пересмотра распределения налоговых доходов, что не способствует построению стабильной и эффективной системы межбюджетных отношений;

замедление темпов экономического развития, что может повлечь за собой снижение поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет и, как следствие, влечет за собой увеличение дефицита местного бюджета, увеличение объема муниципального долга и стоимости его обслуживания;

уменьшение покупательской способности субъектов экономической деятельности, являющихся потенциальными покупателями муниципального имущества в рамках процесса приватизации;

несоблюдение порядка и сроков подготовки проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

несвоевременное и неполное исполнение местного бюджета в соответствии с требованиями бюджетного законодательства;

нарушение бюджетного законодательства в сфере организации бюджетного процесса;

увеличение просроченной кредиторской задолженности.

Для минимизации данных рисков необходимо:

наличие долгосрочной бюджетной стратегии, обеспечивающей соблюдение законодательно установленных бюджетных правил;

проведение мероприятия по минимизации нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации в сфере организации ведения бюджетного учета;

контроль за порядком и соблюдением сроков подготовки бюджетной отчетности;

установление верхнего предела муниципального внутреннего долга местного бюджета в соответствии с законодательством;

планирование объема и структуры муниципального долга исходя из сбалансированности местного бюджета при достижении долговой устойчивости;

оптимизация объемов обслуживания муниципального долга.

ПОДПРОГРАММА 1 "ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА"

1. Паспорт муниципальной подпрограммы

1.2	Наименование муниципальной подпрограммы	Организация бюджетного процесса
1.3	Координаторы подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Администрации города Белогорск»
1.4	Участники подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Администрации города Белогорск»
1.5	Цель (цели) подпрограммы	Создание условий для эффективного и ответственного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленных функций и полномочий, а также организация планирования и исполнения местного бюджета, повышение эффективности расходов бюджета города, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности.
1.6	Задачи подпрограммы	1.Повышение качества планирования и исполнения местного бюджета 2. Повышение эффективности и прозрачности бюджетной отчетности.
1.7	Этапы (при наличии) и сроки реализации подпрограммы	2015-2020 годы, этапы не выделяются.

7.	Объемы ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем ассигнований местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 85 831,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 14 031,9 тыс. рублей; 2016 год – 14 129,8 тыс. рублей; 2017 год – 14 248,9 тыс. рублей; 2018 год – 14 357,6 тыс. рублей; 2019 год – 14 471,8 тыс. рублей; 2020 год – 14 591,7 тыс. рублей.
8.	Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Увеличение расходов местного бюджета, формируемых в рамках муниципальных программ до уровня 95 процентов к 2020 году

2. Характеристика сферы реализации подпрограммы

В соответствии с бюджетной политикой, осуществляемой в Российской Федерации, в муниципальном образовании город Белогорск внедряются основные подходы к организации бюджетного процесса, современные инструменты, обеспечивающие реализацию бюджетных реформ.

Частое изменение законодательства в течение ряда последних лет и ухудшение экономической ситуации оказывают негативное влияние на структуру и объем доходов бюджета города.

В настоящее время в сфере руководства и управления финансовыми ресурсами муниципального образования город Белогорск сохраняются ряд недостатков, ограничений и нерешенных проблем, в том числе:

недостаточная мотивация органов местного самоуправления города к неоправданному увеличению бюджетных расходов;

отсутствие оценки экономических последствий принимаемых решений и, соответственно, отсутствие ответственности; недостаточная база местного бюджета остается нестабильной.

Разработка подпрограммы 1 и её дальнейшая реализация позволит обеспечить устойчивое функционирование и развитие бюджетной системы, бюджетного устройства и бюджетного процесса муниципалитета, системы исполнения бюджета и бюджетной отчетности, а также повышение эффективности использования средств местного бюджета.

Реализация настоящей подпрограммы 1 приведет к повышению качества управления муниципальными финансами, что в свою очередь обеспечит максимально эффективное использование муниципальных финансов и позволит решить следующие задачи:

- четкое и однозначное определение ответственности и полномочий участников бюджетного процесса, в том числе органов исполнительной власти, осуществляющих организацию составления и исполнения бюджета;

- обеспечение самостоятельности, мотивации и ответственности главных распорядителей бюджетных средств, их подведомственных учреждений при планировании и достижении результатов использования бюджетных ассигнований в рамках установленных финансовых ограничений;

- наличие и соблюдение прозрачных процедур принятия решений по использованию бюджетных средств, в том числе при осуществлении закупок для муниципальных нужд;

- наличие и соблюдение требований к ведению бюджетного учета, составлению и предоставлению бюджетной отчетности.

3. Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты

Подпрограмма 1 направлена на создание условий для эффективного, ответственного управления финансовыми ресурсами, а также повышение эффективности расходов местного бюджета, организация планирования и исполнения местного бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности.

Для достижения указанной цели в рамках реализации подпрограммы 1 предусматривается решение следующих приоритетных задач:

- повышение качества планирования и исполнения местного бюджета;

- повышение эффективности и прозрачности бюджетной отчетности.

Достижение цели и решение задач подпрограммы 1 обеспечивается путем выполнения комплекса мероприятий подпрограммы.

Ожидаемым конечным результатом подпрограммы являются увеличение расходов местного бюджета, формируемых в рамках муниципальных программ до уровня 95 процентов к 2020 году.

4. Описание системы основных мероприятий

Одна из ключевых задач финансового управления "Повышение качества планирования и исполнения бюджета", для выполнения которой реализуются следующие основные мероприятия:

4.1 Основное мероприятие 1.1 "Организация составления и исполнения местного бюджета"

Основное мероприятие "Организация составления и исполнения местного бюджета", включает в себя:

подготовку нормативных правовых актов и методических рекомендаций по вопросам формирования и исполнения местного бюджета;

разработку основных направлений бюджетной политики;

организацию методологического руководства работой главных распорядителей бюджетных средств при подготовке проекта местного бюджета;

ведение Сводного реестра главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств областного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов областного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;

ведение реестра расходных обязательств;
 доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

подготовку проектов решений о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, о внесении изменений в решение о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, об утверждении отчета об исполнении местного бюджета;

формирование пакета документов для представления на рассмотрение Белогорского городского Совета депутатов, одновременно с проектами решений о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, об утверждении отчета об исполнении местного бюджета;

определение параметров местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период с учетом различных вариантов сценарных условий;

обеспечение исполнения местного бюджета по доходам и расходам.

Для этого в рамках основного мероприятия предусматривается предоставление в установленные сроки в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации бюджета муниципального образования город Белогорск на очередной финансовый год и плановый период; совершенствование методологического и информационного обеспечения бюджетного процесса; исполнение местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации; соблюдение ограничений по уровню дефицита местного бюджета и обеспечение оптимального уровня для исполнения местного бюджета.

4.2 Основное мероприятие 1.2 "Организация ведение бюджетного учета, формирование бюджетной отчетности"

Основное мероприятие "Организация ведение бюджетного учета, формирование бюджетной отчетности", включает в себя:

санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета; открытие и ведение лицевых счетов;

управление операциями со средствами на едином счете местного бюджета;

ведение бюджетного учета по исполнению местного бюджета, кассовому обслуживанию бюджетных и автономных учреждений;

формирование бюджетной отчетности об исполнении местного и консолидированного бюджетов и представление её в Министерство финансов Амурской области и Федеральное казначейство в соответствии с установленными законодательством требованиями.

4.3 Основное мероприятие 1.3 "Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления"

Реализация основного мероприятия "Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления" направлена на руководство и управление в финансовой и бюджетных сферах и включает в себя:

обеспечение деятельности и выполнение функций финансового управления по проведению бюджетной политики и осуществление межотраслевого управления в финансовой и бюджетной сферах, составление и организация исполнения местного бюджета, координация деятельности иных органов местного самоуправления в финансовой и бюджетной сферах;

взаимодействие с органами исполнительной власти Амурской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;

организация взаимодействия финансового управления, как ответственного исполнителя муниципальной программы с органами местного самоуправления для достижения целей, выполнения задач, основных мероприятий и показателей подпрограммы.

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы 1
 Объем ассигнований местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 85 831,7 тыс.рублей, в том числе по годам:

- 2015 год - 14 031,9 тыс. рублей;
- 2016 год - 14 129,8 тыс. рублей;
- 2017 год - 14 248,9 тыс. рублей;
- 2018 год - 14 357,6 тыс. рублей;
- 2019 год - 14 471,8 тыс. рублей;
- 2020 год - 14 591,7 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет средств местного бюджета приведено в приложении N 2 к муниципальной программе.

6. Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты основных мероприятий подпрограммы

Реализация основного мероприятия 1.1. "Организация составления и исполнения местного бюджета" позволит достичь к 2020 году следующих показателей:

- доля муниципальных учреждений, обеспеченных воз-

можностью работы в автоматизированных системах планирования и исполнения местного бюджета (100 процентов ежегодно).

Показатель рассчитывается, как отношение главных распорядителей, получателей средств местного бюджета, подключенных к единой базе данных WEB и SMART - технологий в общем количестве главных распорядителей и получателей средств местного бюджета (главные распорядители, получатели, работающие в программном продукте/общее количество главных распорядителей, получателей X 100 процентов), расчет показателя происходит в процентах: доля выполненных контрольных мероприятий (ревизий, проверок целевого использования средств местного бюджета) к общему количеству запланированных мероприятий не менее 100 процентов.

Показатель рассчитывается, как количество проведенных контрольных мероприятий к общему объему запланированных контрольных мероприятий (количество проведенных проверок/количество запланированных проверок X 100 процентов), расчет показателя происходит в процентах.

Реализация основного мероприятия 1.2. "Организация ведения бюджетного учета, формирование бюджетной отчетности" позволит сохранить во всем периоде реализации программы удельный вес бюджетной отчетности, предоставляемой в Министерство финансов Амурской области в установленные сроки на уровне 100 процентов.

Показатель рассчитывается, как объем бюджетной отчетности, предоставленной в Минфин Амурской области сроки к общему объему бюджетной отчетности, предоставляемой в Минфин Амурской области (бюджетная отчетность, предоставленная в Минфин/общий объем отчетности X 100 процентов), расчет показателя происходит в процентах.

Реализация основного мероприятия 1.3. "Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления" во всем периоде реализации подпрограммы позволит качественную организацию формирования и исполнения местного бюджета в установленные федеральным законодательством сроки.

Период реализации подпрограммы 1 позволит сохранить степень качества управления муниципальными финансами на уровне средней по области (не выше 2 степени). Оценка осуществляется Министерством финансов Амурской области и размещается на официальном сайте Правительства Амурской области.

Система основных мероприятий и плановых показателей реализации подпрограммы приведена в приложении N1 к муниципальной программе.

Сведения о предполагаемых к принятию основных мерах правового регулирования в сфере реализации подпрограммы приведены в приложении N3 к муниципальной программе.

Таким образом, основными итогами реализации подпрограммы станут:

1. Повышение обоснованности, эффективности и прозрачности бюджетных расходов.
2. Разработка и внесение в Городской Совет народных депутатов в установленные сроки и соответствующего требованиям бюджетного законодательства проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, отчета об исполнении бюджета.
3. Качественная организация исполнения местного бюджета, предоставления в установленные сроки бюджетной отчетности.
4. Повышение качества управления муниципальными финансами с применением программных технологий всех участников бюджетного процесса.

Таблица 1

Коэффициенты значимости основных мероприятий

№ п.п.	Наименование программы (подпрограммы), основного мероприятия	Значение планового показателя по годам реализации					
		1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год	6-й год
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Подпрограмма 1 «Организация бюджетного процесса»	1	1	1	1	1	1
1.1	Основное мероприятие «Организация составления и исполнения местного бюджета»	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
1.2	Основное мероприятие «Организация ведение бюджетного учета, формирование бюджетной отчетности»	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
1.3	Основное мероприятие «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления»	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34

**ПОДПРОГРАММА 2
 "Управление муниципальным долгом"**

1. Паспорт подпрограммы

1.	Наименование муниципальной подпрограммы	Управление муниципальным долгом
2.	Координаторы подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Администрации города Белогорск»
3.	Участники подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Администрации города Белогорск»
4.	Цель(цели) подпрограммы	Эффективное управление муниципальным долгом
5.	Задачи подпрограммы	Сохранение объема и структуры муниципального долга на экономически безопасном уровне; Соблюдение сроков исполнения долговых обязательств
6.	Этапы (при наличии) и сроки реализации подпрограммы	2015–2020 годы, этапы не выделяются.

7.	Объемы ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшивкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем ассигнований местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 74 854,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 24 487,0 тыс. рублей; 2016 год – 10 073,4 тыс. рублей; 2017 год – 10 073,4 тыс. рублей; 2018 год – 10 073,4 тыс. рублей; 2019 год – 10 073,4 тыс. рублей; 2020 год – 10 073,4 тыс. рублей.
8.	Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Поддерживать предельный объем муниципального долга города Белогорск на уровне, не превышающем утвержденный общий годовой объем доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений не более 100 процентов.

2. Характеристика сферы реализации подпрограммы

Управление муниципальным долгом является составной частью системы управления муниципальными финансами в муниципальном образовании город Белогорск. Эффективное управление муниципальным долгом означает не только своевременное обслуживание долговых обязательств, но и проведение рациональной долговой политики, направленной на сохранение объема и структуры муниципального долга на экономически безопасном уровне при соблюдении ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

В целях выполнения бюджетных обязательств постоянно отслеживается ход исполнения местного бюджета с целью своевременного прогнозирования кассовых разрывов и принятия мер по их ликвидации. Это гарантирует:

- стабильное финансирование текущих расходов бюджета;
- своевременное и полное выполнение принятых обязательств;
- минимизацию привлечения заемных средств.

Таблица 1

Объем муниципального долга

тыс.руб.

№ п/п	Наименование долговых обязательств	на 01.01.2010	на 01.01.2011	на 01.01.2012	на 01.01.2013	на 01.01.2014
1.	Муниципальный долг, всего:	145,8	14761,3	90895	135000	181036
1.1.	Бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет	145,8	0	30000	20000	21036
1.2.	Кредиты, от кредитных организаций	0	14761,3	60895	115000	160000

Приоритетом долговой политики города является обеспечение сбалансированности местного бюджета. В качестве основного инструмента заимствований использовались бюджетные кредиты и кредиты кредитных организаций.

В целях поддержания оптимальной структуры муниципального долга и минимизации расходов на обслуживание муниципального долга муниципалитетом определяются оптимальные сроки заимствований для снижения стоимости долговых обязательств и гибкое реагирование на изменяющиеся условия финансовых рынков.

Муниципальный долг образовывался ввиду ограниченности доходных источников покрытия дефицита бюджета, связанных с последствиями финансового экономического кризиса 2008-2010 годов, и в связи с изменениями нормативов отчислений налоговых доходов и уменьшения посредством этого доходной базы местного бюджета.

Исполнение и обслуживание принятых долговых обязательств реализуются в полном объеме и в установленные сроки.

В ближайшее время опережающий (по сравнению с доходами) рост расходной части местного бюджета формирует устойчивый дефицит, основным источником покрытия которого будут выступать заемные средства.

В связи с этим долговая политика муниципального образования будет направлена, прежде всего, на обеспечение финансирования дефицита местного бюджета путем привлечения кредитных ресурсов. С учетом этого объем муниципального долга будет ежегодно возрастать и может достичь к 2020 году 50% процентов от объема собственных доходов местного бюджета.

Вместе с тем, в планируемом периоде показатели долговой нагрузки местного бюджета не будут превышать предельных значений, установленных бюджетным законодательством.

Вслед за ростом муниципального долга будут увеличиваться расходы на его обслуживание.

3. Приоритеты в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты

Приоритетом бюджетной политики в сфере реализации подпрограммы 2 является проведение ответственной долговой политики.

Целью является эффективное управление муниципальным долгом муниципального образования город Белогорск.

Для достижения указанной цели необходимо решить следующие задачи:

- сохранение объема и структуры муниципального долга на экономически безопасном уровне;
- соблюдение сроков исполнения долговых обязательств;
- достижение цели и решение задач подпрограммы 2 обеспечивается путем выполнения комплекса мероприятий подпрограммы.

Ожидаемыми конечными результатами подпрограммы являются поддержание предельного объема муниципального

долга города Белогорск на уровне, не превышающем утвержденного общий годовой объем доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений не более 100 процентов.

4. Описание системы основных мероприятий

Одна из ключевых задач подпрограммы "Сохранение объема и структуры муниципального долга на экономически безопасном уровне", для выполнения которой реализуются следующие основные мероприятия:

4.1. Основное мероприятие 2.1. "Мониторинг состояния объема муниципального долга и расходов на его обслуживание на предмет соответствия ограничениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации"

Основное мероприятие "Мониторинг состояния объема муниципального долга и расходов на его обслуживание на предмет соответствия ограничениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации", позволит обеспечить соблюдение бюджетных ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации по предельному объему муниципального долга, предельному объему заимствований, предельному объему расходов на обслуживание, дефициту местного бюджета. Ограничение должны соблюдаться при утверждении местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, отчета о его исполнении и внесении изменений в местный бюджет на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Основное мероприятие 2.2. "Расходы на обслуживание муниципального долга"

Основное мероприятие "Расходы на обслуживание муниципального долга", предполагает планирование расходов местного бюджета в объеме, необходимом для полного и своевременного исполнения долговых обязательств по выплате процентных платежей по муниципальному долгу.

В связи с необходимостью обеспечения финансирования дефицита местного бюджета через осуществление заимствований и ростом муниципального долга возрастают, соответственно, расходы на его обслуживание.

Расходные обязательства муниципального образования город Белогорск по обслуживанию муниципального долга возникают в результате заключения договоров о предоставлении бюджетного кредита из областного бюджета и кредитных договоров, заключенных с кредитными организациями на конкурсной основе.

4.3. Основное мероприятие 2.3. "Контроль за соблюдением сроков исполнения долговых обязательств муниципального образования город Белогорск"

Основное мероприятие "Контроль за соблюдением сроков исполнения долговых обязательств муниципального образования город Белогорск", предполагает своевременное исполнение всех принятых муниципальным образованием город Белогорск долговых обязательств и, как следствие, отсутствие просроченной задолженности, включенной в муниципальную долговую книгу.

Финансовое управление Администрации города Белогорск несет ответственность за реализацию, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы.

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Источником финансирования подпрограммы 2 является местный бюджет.

Объем средств за счет местного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы составляет 74 854,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2015 год -24 487,0 тыс. рублей,
2016 год -10 073,4 тыс. рублей,
2017 год -10 073,4 тыс. рублей,
2018 год -10 073,4 тыс. рублей,
2019 год -10 073,4 тыс. рублей,
2020 год -10 073,4 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет средств местного бюджета приведено в приложении 2 к муниципальной программе.

6. Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты основных мероприятий подпрограммы

Реализация основного мероприятия 2.1 "Мониторинг состояния объема муниципального долга и расходов на его обслуживание на предмет соответствия ограничениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации" позволит сохранить отношение объемов расходов на погашение и обслуживание муниципального долга и к доходам местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений на уровне более 50 процентов ежегодно.

Показатель рассчитывается, как отношение объема рас-

ходов на погашение и обслуживание муниципального долга за соответствующий год к доходам местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений за соответствующий год, представленным в решениях городского Совета народных депутатов об исполнении местного бюджета, а также о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (объем погашения и обслуживания муниципального долга/ объем налоговых и неналоговых доходов местного бюджета x 100 процентов), расчет показателя происходит в процентах.

Реализация основного мероприятия 2.2 "Расходы на обслуживание муниципального долга" позволит сохранить во всем периоде реализации подпрограммы долю расходов на обслуживание муниципального долга в объеме расходов местного бюджета, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на уровне менее 15 процентов ежегодно.

Показатель рассчитывается, как отношение объема расходов на обслуживание муниципального долга за соответствующий год к объему расходов местного бюджета, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации за соответствующий год, представленным в решениях городского Совета депутатов об исполнении местного бюджета, а также о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (объем расходов на обслуживание муниципального долга/ объем расходов местного бюджета x 100 процентов), расчет показателя происходит в процентах.

Реализация основного мероприятия 2.3. "Контроль за соблюдением сроков исполнения долговых обязательств муниципального образования город Белогорск" позволит сохранить долю просроченных долговых обязательств в общем объеме полученных кредитных ресурсов в соответствии с заключенными муниципальными контрактами (кредитными договорами) во весь период реализации программы на уровне 0 процентов.

Показатель рассчитывается, как отношение объема просроченных долговых обязательств местного бюджета к общему объему полученных кредитных ресурсов в соответствии с заключенными муниципальными контрактами (объема просроченных долговых обязательств местного бюджета/ объему полученных кредитных ресурсов x 100 процентов), расчет показателя происходит в процентах.

Сведения о наличии просроченной задолженности муниципального образования город Белогорск за соответствующий год доступны в муниципальной долговой книге муниципального образования город Белогорск.

Система основных мероприятий и плановых показателей реализации подпрограммы приведена в приложении 1 к муниципальной программе.

Сведения о предполагаемых к принятию основных мерах правового регулирования в сфере реализации подпрограммы приведены в приложении 3 к муниципальной программе.

Таким образом, основными итогами реализации подпрограммы 2 станут:

- Полное и своевременное исполнение бюджетных обязательств по выплате процентных платежей по муниципальному долгу.
- Контроль за расходами на обслуживание муниципального долга.

Таблица 2

Коэффициенты значимости основных мероприятий

Table with 7 columns: № п.п., Наименование программы (подпрограммы), основного мероприятия, Значение планового показателя по годам реализации (1-й год, 2-й год, 3-й год, 4-й год, 5-й год, 6-й год). Rows include monitoring of debt, expense management, and deadline control.

Приложение N1

к муниципальной программы "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск"

Система основных мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы

Large table with 14 columns: № п.п., Наименование программы, Срок реализации, Координатор, Наименование показателя, Базисный год, and 6-year performance metrics (1-й год to 6-й год).

Приложение N2 к муниципальной программы "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы"

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

Table with 14 columns: Наименование муниципальной программы, Координатор, Вид бюджетной классификации, and 6-year expenditure metrics (1-й год to 6-й год).

Приложение N3 к муниципальной программы "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы"

Предполагаемые к принятию меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

Table with 5 columns: № п.п., Вид поручения, Основное положение, Координатор, Ожидаемые сроки принятия. Lists legal measures for debt and financial management.

Издается с 23 декабря 2008 года.

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

Выходит еженедельно. Распространяется бесплатно.

Главный редактор: Ольга Сапожникова

Адрес редакции: 676850, Амурская обл., г.Белогорск, ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-56-80

Объем - 4 п.л. Тираж - 1000 экз.

Издатель: ООО «Город ТВ», город Белогорск, ул. Кирова, 30б. Отпечатано в ООО «ИД «Дважды два», пос. Чижири, пер. Печатников, 1. Время подписания в печать: по графику в 22.00, подписано в 22.00. Дата - 11.02.2015 г. Заказ N15173